

---

# 중소기업협동조합 설립 안내

---

2014

**K-BIZ** 중소기업중앙회



# 목 차

<b>제1편 중소기업협동조합의 이해</b>	1
I. 중소기업협동조합의 정의	3
II. 중소기업협동조합의 성격	4
III. 중소기업협동조합 기능 및 효과	5
IV. 유사법인과의 비교	6
V. 다른 법률과의 관계	8
<b>제2편 한눈에 보는 협동조합 설립</b>	11
<b>제3편 협동조합 설립 사전준비</b>	15
I. 중소기업협동조합법 조합형태	17
II. 설립요건 및 주무관청 확인	19
III. 설립업종 및 명칭 확정	20
IV. 발기인 모집 및 조합원 자격 확인	22
V. 공동사업(안) 마련 및 주무관청 협의	26
【참고자료】 협동조합 현장지원단 제도	28
<b>제4편 부속서류 준비</b>	31
I. 설립취지서 작성	33
II. 정관(안) 작성	34
III. 사업계획 작성지침	36
IV. 수지예산 작성지침	39
【참고자료】 사업계획 및 수지예산 관련 법령	45
V. 기타 관련자료 작성	48
【참고자료】 협동조합 임원관리	49
<b>제5편 창립총회</b>	53
I. 창립총회 사전준비	55
II. 창립총회 개최	56
【참고자료】 총회 개최 관련 참고사항	57

# 목 차

<b>제6편 인가신청</b>	59
I. 주무관청 인가신청	61
II. 설립인가증 교부	63
<b>제7편 설립인가 후속 이행사항</b>	65
I. 협동조합 설립 후 제반보고	67
【참고자료】 협동조합 운영시 각종 보고사항	72
<b>제8편 협동조합 포탈 이용안내</b>	75
I. 협동조합 포탈 접속방법	77
II. 협동조합 기본정보 등록	80
<b>제9편 타법상 중소기업협동조합 설립</b>	93
I. 대규모점포 등 입점상인의 협동조합 설립	95
II. 조합형 체인사업	98
III. 상점가 입점상인의 협동조합 설립	99
IV. 전통시장 내 사업영위 상인의 협동조합 설립	100
<b>제10편 협동조합 지원사항</b>	101
I. 기협법상 협동조합 지원정책	103
II. 유통산업발전법상 협동조합 지원정책	104
III. 분야별 지원내용	105
【기타자료】 중소기업중앙회 회원가입 안내	112
<b>[기타자료]</b>	113
I. 협동조합의 개념	115
II. 중기협동조합과 협동조합기본법상 협동조합의 차이	118
【참고자료】 협동조합 설립인가 신청관련 문서양식 모음	119

제 1 편

.....

**중소기업협동조합의 이해**



## 1. 중소기업협동조합 정의

- 중소기업자의 경제적 지위향상과 국민경제의 균형있는 발전을 도모할 목적으로 중소기업협동조합법(이하 “법”이라 함)에 근거하여 자율적으로 설립된 비영리특별법인
- 개별 중소기업의 한계를 효율적으로 극복하기 위해 다수의 중소기업이 자발적으로 만든 자조 조직

## 2. 법적근거

### > 헌법 제123조(중소기업의 보호 육성) <

- ✓ 국가는 중소기업을 보호육성 하여야 한다.
- ✓ 국가는 농어민과 중소기업의 자조조직을 육성하여야 하며, 그 자율적 활동과 발전을 보장한다.



### ✓ 중소기업기본법 제13조(중소기업자의 조직화)

- 정부는 중소기업자가 상호 부조하여 그 사업의 성장발전과 경제적 지위향상을 기할 수 있도록 중소기업협동조합 등 단체의 조직촉진과 그 운영의 합리화에 필요한 시책을 실시하여야 한다.

### ✓ 중소기업협동조합법\* 제1조(목적)

- 중소기업자가 서로 힘을 합하여 협동사업을 추진하는 협동조직의 설립·운영 및 육성에 관한 사항을 정함으로써 중소기업자의 기회 균등을 기하고 자주적인 경제활동을 북돋우어 중소기업자의 경제적 지위의 향상과 국민경제의 균형있는 발전을 도모함을 목적으로 한다.

중소기업협동조합법에는 정부 및 지방자치단체 등의 협력의무(제9조), 주무관청은 협동조합의 품질규격 제정·검사사업·유통구조 개선사업·기타 운영경비 등에 대한 보조 가능(제135조), 업무·회계에 대한 검사(제131조), 법령 위반이나 실제활동이 없을 경우 휴면조합 지정 및 행정명령(제132조, 133조) 등이 규정되어 있음

### 1. 법인격과 행위능력 보유

- 협동조합은 법인(법 제4조)으로 조합원과 별개로 권리와 의무의 주체가 될 수 있는 권리능력이 있으며,
- 법인의 행위(능력)는 현실적으로 자연인을 통해 할 수밖에 없기 때문에 대표기관인 이사장이 조합을 대표하여 행위

### 2. 비영리적 성격

- 협동조합은 비영리적 성격(법 제7조①)으로 인해 **영리를 목적으로 하는 사업은 할 수 없으나**(법 제7조②), 수익사업은 가능(법 제35조)

### 3. 사단적 성격

- 공동목적을 위한 다수인의 단체로 조합의 의사형성은 다수결의 원칙에 의함(법 제48조)

### 4. 조합원에 의한 민주적 운영

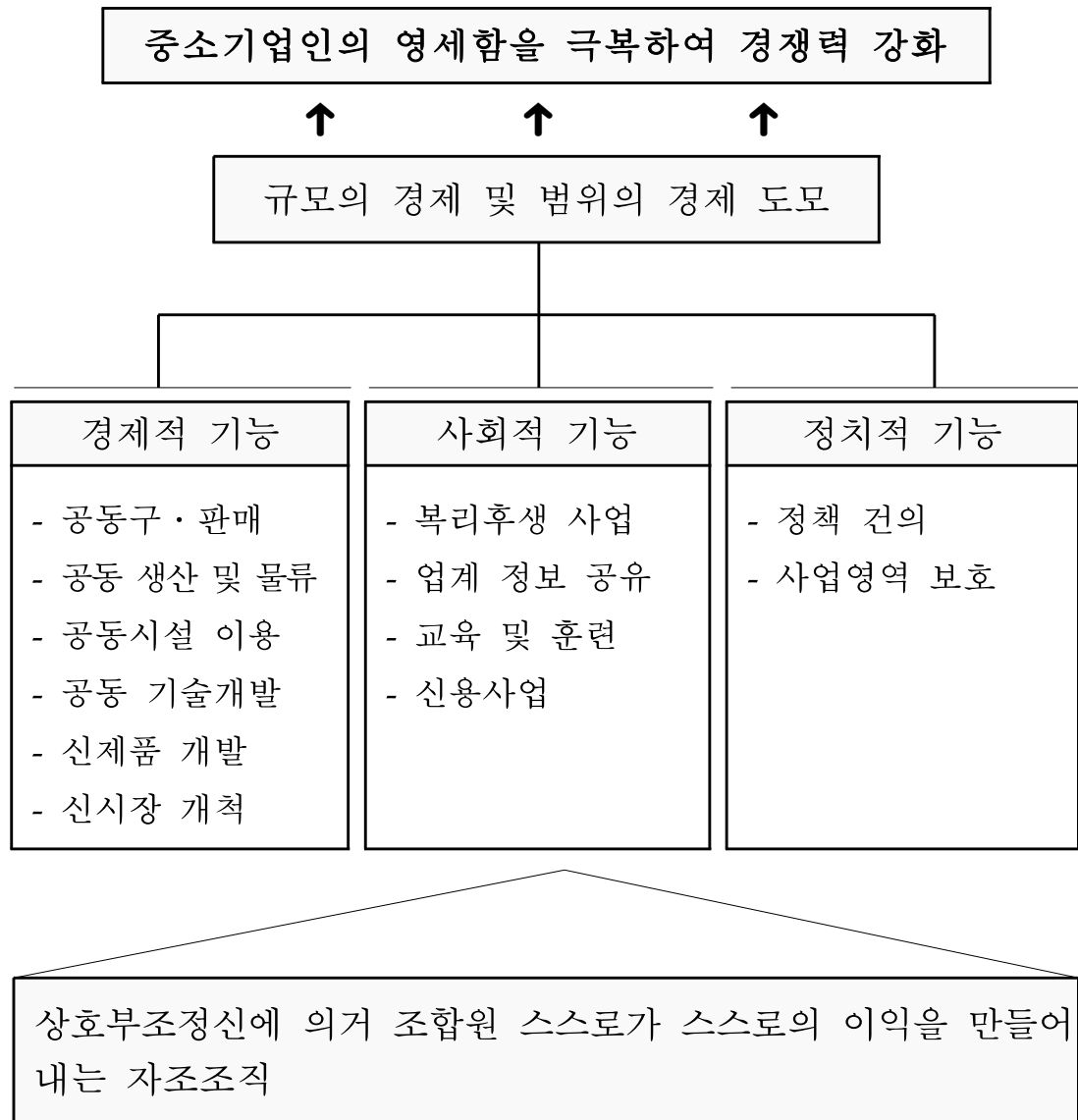
- 조합원마다 동등한 의결권(출자규모와 무관하게 1인 1표)(법 제19조)
- 조합의 가입·탈퇴가 자유롭게 운영(법 제15, 24조)

### 5. 정치 관여 행위 금지

- 조합의 정치에 관한 모든 행위 금지(법 제8조①)
- 개인이 조합을 이용한 정치행위, 선거관여행위 금지(법 제8조③)  
(개인명의로의 참정권은 존중)



- 중소기업협동조합은 경제적 약자인 중소기업자들이 스스로의 필요에 의해 자발적으로 결성하여 경제적·사회적 또는 정치적 기능을 실현하며 경쟁력을 강화하기 위한 조직임



현재 중소기업협동조합은 조합원 공동의 이익을 목적으로 하는 자생적인 결합보다 업종 대표기관의 측면이 강하나 협동조합 전체의 발전을 위해서는 **업종 대표성 강화와 함께 공동사업 중심의 협동조합 활성화**라는 두 개의 전략을 동시에 추구하는 것이 바람직

## 1. 협동조합과 기업의 차이

	협동조합 (조합법)	주식회사 (상법)
목 적	√ 중소기업자의 경제적 기회균등 및 경제적 지위향상	√ 상행위에 관한 규정(회사)
정 의	√ 조합원의 권익 향상 및 사업증진을 위한 사업자단체	√ 상행위나 그 밖의 영리를 목적으로 하여 설립한 법인
설립목적 운영원칙	√ 조합원의 경제적 이익 및 상호부조 √ 자발적 결성, 공동의 소유, 민주적 운영	√ 영리 목적
공직선거	√ 정치관여행위 금지(법 제8조)	√ 없음(정치자금법 등에 적용)
의결권 및 선거권	√ 출자좌수와 관계없이 1인 1표	√ 1주 1표(주식회사) * 1좌 1표(유한회사)
제 명	√ 총회 의결 거쳐 가능 (조합에 대한 의무를 게을리한 조합원, 정관으로 정하는 사유에 해당하는 조합원 대상)	√ 없음
사 업	√ 조합원을 위한 다양한 공동사업 추진 (법 제35조) √ 조합원을 위한 권익대변 역할 수행	√ 22개 행위로 구분(상법 제46조) -동산, 부동산, 유가증권 기타의 재산의 매매 -제조, 가공 또는 수선에 관한 행위 등
운영의 공개	√ 정관과 그 밖의 서류(규약, 기관의사록, 조합원명부) 비치 (법 제63조) √ 결산관계서류의 비치 (법 제64조) √ 회계장부 등의 열람 (법 제65조)	√ 경영공개(주식회사)
준비금과 이월금	√ 법정적립금(잉여금의 10%이상) √ 사업이월금(잉여금의 10%이상) (법 제70조 제1항 및 제4항)	√ 없음
배 당	√ 총회 의결사항 * 조합원의 출자액과 조합사업이용에 비례하여 배당(법 제71조)	√ 주주총회 결정사항
잔여재산 처리	√ 산정지분(지분대장의 합계)비율에 의하여 조합원에게 분배(정관례 제74조)	√ 청산규정에 따라 청산 √ 없음(비영리법인 해당, 민법)
출자방식	√ 조합원의 출자 이외의 수단 없음	√ 채권, 유상증자 등

## 2. 상법상 회사 · 민법상 사단법인 · 협동조합 비교

	상 법					중소기업 협동조합법	민 법
구분	주식회사	유한회사	유한책임회사	합명회사	합자회사	협동조합	사단법인
사업 목적	이윤 극대화					조합원 실익증진	공익 또는 영리를 추구하지 않을 것
운영 방식	1주 1표	1좌 1표	1인 1표			1인 1표	1인 1표
설립 방식	신고제					인가제	허가제
책임 범위	유한 책임			무한책임	무한책임 +유한책임	유한책임	해당 없음
규모	대규모	주로 중 · 소규모				소규모 + 대규모	주로 소규모
성격	물적결합	물적·인적 결합	물적·인적 결합	인적결합	물적·인적 결합	인적결합	인적결합
사업 예시	대기업	중소기업, 세무법인	(美) 벤처, 컨설팅, 전문서비스업	법무법인	사모투자 회사	일반경제 활동분야	학교, 병원, 자선단체, 종교단체등
	삼성전자 (주) 등	세무법인 하나 등	(美) DreamWorks Animation L.L.C	법무법인 윌존 등	미래에셋 PEF 등		
< 영 리 법 인 >						< 비영리법인 >	

## 1. 민법 또는 상법준용

- 중소기업협동조합법에서 규정한 사항 이외에는 민법 또는 상법을 준용

### <중소기업협동조합법>

제11조(다른 법률의 준용) 조합, 사업조합, 연합회와 중앙회에 관하여 이 법에 규정된 사항 외에는 「민법」 또는 「상법」에 관한 규정을 준용한다.

## 2. 협동조합 기본법과의 관계

- 중소기업 협동조합법 등 8개의 협동조합관련 개별법에 의해 설립되었거나 설립될 협동조합에 대해서는 ‘협동조합 기본법’이 적용되지 않음

### <협동조합기본법>

제13조(다른 법률과의 관계) 다른 법률에 따라 설립되었거나 설립되는 협동조합에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다.

## 3. 다음 요건을 갖추어 설립된 조합(조합의 연합회를 포함)의 공동행위에 대하여는 공정거래법 적용 예외

### <공정거래법>

#### 제60조 ...생략...

1. 소규모의 사업자 또는 소비자의 상부상조를 목적으로 할 것
2. 임의로 설립되고, 조합원이 임의로 가입 또는 탈퇴할 수 있을 것
3. 각 조합원이 평등한 의결권을 가질 것
4. 조합원에 대하여 이익배분을 행하는 경우에는 그 한도가 정관에 정하여져 있을 것

- 다만, 불공정거래행위 또는 부당하게 경쟁을 제한하여 가격을 인상하게 되는 경우에는 공정거래법을 적용하며 중소기업협동조합법 시행령에서도 공동사업 중 가격의 공동결정행위 제한 근거 마련

**<중소기업협동조합법시행령>**

**제9조(공동사업의 제한)** ① 법 제35조제1항제1호에 따른 공동사업에는 가격의 공동결정행위는 포함되지 아니한다.

② 법 제93조제1항 각 호 외의 부분 단서에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 원자재의 공동구매 및 제품의 공동판매사업을 말한다. 다만, 제품의 공동판매사업 중 행정구역의 명칭을 붙인 협동조합연합회(이하 "지역연합회"라 한다)가 직접 운영하는 공동판매장 사업은 제외한다.

## ※ 공정거래법상 사업자단체 금지행위

### □ 사업자단체

- "사업자단체"라 함은 그 형태 여하를 불문하고 2이상의 사업자가 공동의 이익을 증진할 목적으로 조직한 결합체 또는 그 연합체를 말함(중소기업협동조합도 사업자단체에 해당)
- 사업자단체는 사업의 종류를 불문하고 공정거래법 제2조제1호 규정의 "사업자"들이 조직한 모든 단체를 포함, 단체를 조직한 자들이 사업자이기만 하면 그 조직 구성원은 법인이든 조합이든 회사이든 법적 형태를 상관하지 아니함.

### □ 사업자단체의 금지행위

- 제19조(부당한 공동행위의 금지)제1항 각호의 행위에 의하여 부당하게 경쟁을 제한하는 행위
- 일정한 거래분야에 있어서 현재 또는 장래의 사업자수를 제한하는 행위
- 구성사업자(사업자단체의 구성원인 사업자)의 사업내용 또는 활동을 부당하게 제한하는 행위
- 사업자에게 제23조(불공정거래행위의 금지)제1항 각호의 1의 규정에 의한 불공정거래행위 또는 제29조(재판매가격유지행위의 제한)의 규정에 의한 재판매가격유지행위를 하게 하거나 이를 방조하는 행위

\* 구체적인 금지행위 유형은 「사업자단체 활동지침」(제정 2009. 8. 20 공정거래위원회 고시 제2009-24호) 참조 (공정거래위원회 홈페이지 위원회 소관법령)

제 2 편

.....

**한눈에 보는 협동조합 설립**





## 협동조합의 설립절차 및 주요 체크사항

I 조합설립 사전준비	설립타당성 의	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 설립 형태 및 근거법 확정</li> <li>· 설립요건 및 주무관청 확인</li> <li>· 표준산업분류 / 명칭 검토</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중소기업협동조합법</li> <li>· 법 제5,6,12조 영7조</li> <li>· 법 시행령 제3조, 통계청</li> </ul>	Page 17 20
	사전준비 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 발기인 모집 및 자격확인</li> <li>· 공동사업(안) 마련</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법 제27조, 시행령 제7조</li> <li>· 법 제35조, 시행령 제9조</li> </ul>	22 26
	유관기관 협의	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 주무관청 / 유관기관 협의</li> <li>· 설립 제반요건 및 절차 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법 제12조(발기인 대표)</li> <li>· 중소기업중앙회</li> </ul>	27
	부속서류 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 설립취지서 작성</li> <li>· 정관(안) 작성</li> <li>· 사업계획 및 수지예산서(안)</li> <li>· 기타 조합설립자료 준비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정관례 참고</li> <li>· 법 제7, 35, 36조</li> <li>· 법 시행규칙 제3조 별지</li> </ul>	33 34 36 48
II 창립총회	창립총회 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 개최일 14일전 공고</li> <li>· 일간지 등 게재</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법 제28조 1, 2항</li> <li>· 법 시행규칙 제2조</li> </ul>	55
	창립총회 개최	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 설립취지서·사업계획 등 의결</li> <li>· 정관 의결</li> <li>· 임원선임 의결(정족수 확인)</li> <li>· 의사록 작성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법 제28조 3항</li> <li>· 법 제29조</li> <li>· 법 50-51조, 영 제10,13,14조</li> <li>· 법 제31조</li> </ul>	56 58
III 인가신청	주무관청 인가신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 총회 4주 이내 신청(주무관청)</li> <li>· 인가신청서 및 10종 서류(2부)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법 제32조, 시행령 제8조</li> <li>· 법 시행규칙 제3조 별지</li> </ul>	61 119
	유관기관 의견문의	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중소기업중앙회 및 유관기관</li> <li>· 설립업종 타당성 등 종합검토</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법 시행령 제8조 2항</li> </ul>	62
	설립인가	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중소기업청장·지자체장 인가</li> <li>· 설립 인가시 중기청장 통보</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법 제12조, 시행령 제8조</li> <li>· 설립인가증 수령</li> </ul>	63
IV 후속 이행사항	설립등기 및 신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 발기인대표·이사장간 인수인계(2주)</li> <li>· 출자금 납입(3주 이내)</li> <li>· 법인 등기(등기소, 10종 서류)</li> <li>· 임원선임 보고(신원조회 회보서 등)</li> <li>· 주무관청·중앙회(지역본부) 통보</li> <li>· 협동조합 포탈 등록</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법 제33조</li> <li>· 법 제34조, 영 제6,7조</li> <li>· 민법 제49조, 법 128조</li> <li>· 법 제50조, 시행령 제13조</li> <li>· 포탈 내 아이디 생성</li> </ul>	67 70 72 77
	조합업무 개시 (포탈 이용)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 규약 및 규정 제정</li> <li>· 총회 개최·결과보고(매년 2월이내)</li> <li>· 이사장 및 임원선임 보고</li> <li>· 분기별 조합원 변동보고</li> <li>· 주소 등 기타 주요사항 보고 준수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 규정례 참고</li> <li>· 법 제43, 129조</li> <li>· 법 제50조, 시행령 13,14조</li> <li>· 협동조합 포탈 정보변경</li> <li>· 법 130조</li> </ul>	



제 3 편

.....

**협동조합 설립 사전준비**



## 1. 협동조합 종류(법 제3조 제1항)

중소기업기본법 제2조에 해당하는 중소기업자가 모여 사업·업종·지역 등을 고려하여 조합의 성격(형태)을 정하고 ▶ 업무구역\*, 발기인수, 최저출자금 등의 설립 요건을 갖추고 ▶ 주무관청의 인가를 받아 설립

\* 업무구역 : 조합원의 소재 범위(법 제6조) / 구체적인 설립요건은 '제3편 설립부문' 참조

### ○ 협동조합

- 시·도 또는 전국을 업무구역으로 **동일업종을 영위하는** 중소기업이 설립
- (업종별) 전국조합, 지방조합
- [예 시]한국가방공업협동조합, 경북광고물제작공업협동조합

### ○ 사업조합

- 특정한 협동사업을 추진하기 위해 **업종에 상관없이** 사업에 참여하는 중소기업이 설립, 다만 **동일 업종의 사업조합**은 5명 이상의 발기인이 설립
- (전국·지방) 사업조합
- [예 시]한국한방사업협동조합, 경기북부편의점사업협동조합

### ○ 협동조합연합회

- 지방 또는 사업조합을 회원으로 하는 상위 조직으로 전국 단위의 **업종연합회**와 행정구역 단위의 **지역연합회** 설립 가능
- [예 시]한국기계공업협동조합연합회, 광주전남중소기업협동조합연합회

### ○ 중소기업중앙회

- 업종조합, 사업조합, 연합회, 중소기업관련단체를 회원으로 하는 중소기업 대변기관

## 2. 고유목적 사업 내용(법 제35조 및 정관례 참조)

사업의 종류	전국·지방	전국·지방 (도소매)	사업조합	연합회
1. 생산, 가공, 수주, 판매, 구매, 보관, 운송, 환경 개선, 상표, 서비스 등의 공동 사업과 이를 위한 단지 및 공동 시설의 조성·관리 및 운영	○	△ (생산·가공 제외)	○	○
2. 조합원 사이의 사업 조정에 관한 기획과 조정 및 중소기업 외의 자가 그 조합의 사업 분야를 침해한 경우 주무관청에 대한 조정 신청	○			○
3. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에 따른 위탁 기업체와 조합원인 수탁 기업체 사이의 수탁·위탁 거래의 알선과 이에 따른 조정	○	△ (사업조정 신청만 실시)		○
4. 제품의 단체표준과 공동검사 및 시험 연구에 관한 사항	○	△ (시험연구만 실시)	△ (공동연구 사업만 실시)	△* (단체표준 검사만 실시)
5. 조합원에 대한 사업 자금의 대부(어음 할인을 포함한다) 또는 대부의 알선과 조합 자체 사업을 위한 자금의 차입	○	○	○	○*
6. 조합원 사업에 관한 경영·기술 및 품질관리 의 지도, 조사연구, 교육 및 정보의 제공에 관한 사업	○	○	○	○
7. 조합원의 경제적 이익을 도모하기 위한 단체적 계약의 체결	○	○	○	○*
8. 조합원이 생산하는 제품의 수출과 제품의 생산에 필요한 원자재 및 시설재의 수입과 가격조사	○	△ (가격조사 제외)	△ (가격조사 제외)	○*
9. 조합원에 대한 복리 후생	○	○	○	
10. 국가, 지방자치단체, 중앙회 또는 연합회로부터 위탁받은 사업	○	○	○	○
11. 조합원의 수출 진흥을 위한 해외 전시·판매장의 설치와 관리	○	○		○
12. 설립 목적을 이루는 데 필요한 수익 사업으로서 주무관청의 승인을 받은 사업	○	○	○	○
13. 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따른 원사업자와 조합원인 수급사업자 간의 하도급 대금 조정지원	○			○*
14. 공제사업(조합원의 채무 또는 의무 이행 등에 필요한 보증사업 제외)	○	○	○	○
15. 그 밖에 제1호부터 제14호까지에 규정된 사업과 관련된 부대사업	○	○	○	○

- ✓ 상기 사업을 추진하기 위하여 필요하면 주무관청의 승인을 받아 타법인 출자가능
- ✓ 조합원(회원)의 이용에 지장이 없는 경우, 정관에 따라 조합원 외의 자가 사업이용 가능
- ✓ 공제사업을 할 경우에는 공제규정을 정하여 주무관청 인가 필요

\* 행정구역의 명칭을 붙인 연합회(지역연합회) 추진 불가 사업 + 원자재의 공동구매 및 제품의 공동판매사업(지역연합회 직접 운영하는 공동판매장 제외) 불가

종 류	업 무 구 역* (감 독 기 관)	법정최저발기인수	법정최저 출 자 금
협동조합 (동일업종)	전 국 (전국조합 / 중소기업청)	동일업종** 50인 이상 (단, 업종이 도·소매업인 경우 70인 이상)	80,000천원
	2이상의 특별시·광역시·도 (지방조합 / 시·도지사)		40,000천원
	하나의 특별시·광역시·도 또는 일정지역 (지방조합 / 시·도지사)	동일업종 30인 이상 (단, 업종이 도·소매업인 경우 50인 이상)	
사 업 협동조합 (다른업종)	전국 또는 2이상의 특별시·광역시·도 (중기청, 시·도지사)	사업참여자*** 50인 이상 (단, 업종이 도·소매업인 경우 70인 이상)	
	하나의 특별시·광역시·도 또는 일정지역 (시·도지사)	사업참여자 30인 이상 (단, 업종이 도·소매업인 경우 50인 이상)	
(동일업종)	하나 또는 2이상의 시·군·구 또는 일정지역(시·도지사) * 동일업종 사업조합은 전국 또는 특별시·광역시·도를 업무구역으로 못함	5인 이상	
연합회	전국 (업종연합회/중소기업청장)	3개 이상 동일업종 지방조합 (단, 업종이 도·소매업인 경우 10개 이상)	
	특별시, 광역시·도 (지역연합회/시·도지사)	5개 이상 지방조합	

\* 업 무 구 역: 조합원의 소재 범위(법 제6조) / 시·도: 특별·광역시, 자치시, 도(제주 포함)

\*\* 동 일 업 종: 통계청 한국표준산업분류(KSIC) 소분류·세분류·세세분류 상 동일업종

\*\*\* 사업참여자: 조합의 업무구역 안에서 고유목적사업에 참여하는 자(정관례 고시 참고)

## 1. 설립업종의 분류 (법 제3조 제2항 및 동법시행령 제3조)

- 「통계법」 제22조 제1항에 따라 통계청장이 작성·고시하는 한국표준산업분류의 소분류, 세분류 또는 세세분류 중 한가지 업종 기재
  - 다만, 업종의 특성을 고려하여 중소기업청장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 예외 인정
  - 도매업이나 소매업은 한국표준산업분류의 중분류에 따른 도매업이나 소매업의 구분 없이 소분류, 세분류 또는 세세분류로 기재 가능  
[예 시]462(음·식료품 및 담배 도매업), 472(음·식료품 및 담배 소매업)
- ☞ 통계청 홈페이지 [<http://kostat.go.kr>] 통계분류에서 한국표준산업분류 검색 가능  
다음장 [붙임]자료 참고

## 2. 조합의 명칭 (법 제5조)

- 협동조합 : 지방명을 붙임 **업종별** 협동조합
  - 사업조합 : 지방명과 **업종 또는 사업을 나타내는 명칭** 붙인 사업협동조합
  - 연 합 회 : 업종 또는 행정구역의 명칭을 붙인 협동조합연합회
- ☞ 제3편- I. 중소기업협동조합법 조합형태' 편 참고

(업종명칭)법 제5조(명칭사용)에 의거 조합명칭은 지방명을 붙인 업종별, 협동조합 문자를 반드시 사용

- 조합명칭에 사용하는 업종(이하 업종명칭이라 함)은 시행령 제3조의 설립업종과 동일한 의미로 볼 수 있으며,
- 설립업종(표준산업분류)이 업종명칭으로 사용하기에 부적합한\* 경우에는 수정 가능

\* 부적합한 경우 : 업종명칭이 너무 길거나, 타조합과 유사, 사회적으로 부적절, 통상적으로 사용되는 용어가 아니며 의미전달의 어려움 등

조합원 자격 확인 : 조합원 사업자등록증 상 업종과 업태



업종분류코드\* 찾기

- 통계청(<http://kostat.go.kr>) 사이트 내 통계분류 > 한국표준산업분류 > 검색 참고

협동조합 설립 시 검토 대상은 제9차 개정 고시(통계청 고시 2007-53, 2007. 12. 28.)에 따른 소분류(KSIC세자리), 세분류(KSIC네자리), 세세분류(KSIC다섯자리) 중 하나를 동일업종으로 사용할 수 있으며, 실무검토 시 세세분류 단위까지 선정하도록 추천

[예 시] (가칭)한국학습지출판업협동조합 설립 시 58111을 동일업종으로 검토

소분류 : 581 (서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업)

세분류 : 5811 (서적 출판업)

세세분류 : 58111(교과서 및 학습서적 출판업)

\*한국표준산업분류(KSIC : Korean Standard Industrial Classification)는 산업관련 통계 자료의 정확성, 비교성을 확보하기 위하여 작성된 것으로 유엔의 국제표준산업분류 (ISIC : International Standard Industrial Classification)에 기초하여 제정

– 21 –

## 1. 발기인 모집

- 기협법에 따른 “협동조합”을 설립하고자 하는 경우, ‘조합원이 될 자격을 가진 자 일정 수 이상의 발기인\*’ 모집 필요

### ☞ ‘발기인’이란 ?

협동조합에 뜻을 같이하고 설립을 주도하는 자로, 설립하고자 하는 협동조합의 조합원 자격을 가진 자에 한하여 참여 가능

- 조합 설립 형태에 따라 발기인 및 최저 출자금이 상이

☞ 제3편-IV-3. 발기인수 및 출자금 요건’ 참고

## 2. 조합원 자격 확인(중소기업기본법 제2조 및 동법 시행령 제3조)

- 협동조합(전국·지방조합)(법 제13조)

구분	조합원 자격	제한요건
원칙	√ 중소기업자로서 조합 구역에서 같은 업종의 사업을 영위하는 자 + 조합 구역에서 같은 업종 또는 관련 업종의 사업을 영위하는 사업조합	
예외	√ 같은 업종의 사업을 영위하는 자로서 조합의 사업을 원활히 수행하기 위해 필요하다고 인정되는 <b>중소기업자 외의 자</b>	해당 조합의 총 조합원수의 20분의 1 초과 불가
	√ 사업을 원활히 추진하기 위하여 정관으로 정하는 바에 따라 다른 업종의 중소기업자	같은 업종 조합원 전체의 100분의 20 초과 불가

☞ 예외적으로 가입시킬 수 있는 『중소기업자 외의 자』의 경우 협동조합정관례 제9조 제3항의 규정에 따라 조합원 5명 이상의 추천을 받아 이사회 의결로 조합원이 될 수 있도록 규정하고 있는 바, **설립당시에는 발기인으로 참여 불가**

- 사업협동조합(법 제78조)

구분	조합원 자격	제한요건
원칙	√ 중소기업자로서 조합 구역 안에서 목적사업에 참여하는 자 + 조합 구역에서 같은 업종 또는 관련 업종의 사업을 영위하는 사업조합	

☞ 『중소기업자 외의 자』의 경우, 조합원 참여 불가(법 13조 예외조항 미적용)

○ 협동조합연합회(법 제88조)

구분	회원 자격	비 고
업종연합회	√ 연합회의 업무구역의 일부를 업무구역으로 하는 같은 업종의 조합과 사업조합	
지역연합회	√ 연합회의 업무구역의 전부 또는 일부를 업무 구역으로 하는 조합과 사업조합	

(조합원자격) 법 제13조(조합원 자격)에 의거 조합원자격은 같은업종, 다른업종, 같은업종 중 중소기업자 아닌자로 구분되며

- 중소기업협동조합 정관례(고시 제2012-3호)의거 같은업종은 표준산업분류 (소분류, 세분류, 세세분류)로 구체적으로 명시해야 함
- 동일기업이 2개 이상의 서로 다른 사업을 겸영하는 경우, 그 중 매출액이 가장 많은 업종을 주업종으로 함

필수검토 : 중소기업자 및 영리사업자 유무, 사업자등록 휴폐업 조회

※ 국세청 사업자 휴폐업 조회

사업자과세유형·휴폐업 상태조회

- 국세청(<http://www.nts.go.kr>) 내 홈 > 조회·계산 > 사업자과세유형·휴폐업 검색 참고

실시간 검색어
10 위임장

국세청뉴스
국세정보
**조회·계산**
신고납부
국세청소개
국민신문고
전자민원
탈세제보
정보공개
관련사이트

**조회·계산**  
Inquiry & Account

기준지가  
**사업자과세유형·휴폐업**  
부가가치세조회  
기준경비율·표준소득률  
연말정산자동계산  
근로소득간이세액표  
국세환급금찾기  
불복청구진행상황

**사업자과세유형·휴폐업**

이용시 유의사항

- 본 조회서비스는 거래시 거래 상대방이 세금계산서를 교부할 수 없는 폐업자 또는 간이과세자로 의심되는 경우, 납세자가 이를 확인하여 불의의 피해를 받지 않도록 하기 위하여 **국세기본법 제81조 13(비밀유지)규정에 따라 최소한으로** 제공하고 있는 것으로 위 목적으로만 사용하여야 하며, 확인된 정보는 정상거래 입증을 위한 증빙자료로 사용할 수 없습니다.
- 본 게시물은 링크하거나 상업적 용도로 사용할 수 없으며, 자동조회 프로그램 등을 이용하여 대량으로 조회할 수 없습니다.

※ 위 내용을 확인하였으며, 동의합니다. ☒

- 사업자자료는 매주 **월요일** (휴일일 경우 다음날) 오후에 업데이트 됩니다.
- 현재 수록되어 있는 자료는 2013년 11월 24일 까지 세무서에 반영된 자료입니다.
- 귀하와 조회하실 사업자등록번호를 전부 입력하여야 조회가능합니다.

귀하의 사업자등록번호(또는 고유번호)
(- 빼고 입력)

조회할 사업자등록번호(또는 고유번호)
(- 빼고 입력)

**프로그램 사용시 주의사항**

-비정상적인 접근은 사전 차단될 수 있음을 알려드립니다.  
-보안프로그램이 설치되지 않으면 조회가 되지 않으니 이때 수동설치를 하십시오.

**세미24**  
**국세센터 126**  
국세관련 모든 상담은 국번없이 126 전국 어디서나 편리하게 상담받으세요.  
평일 9시~18시 (월요일은 24시간)

- 23 -

### 3. 발기인수 및 출자금 요건

#### ○ 협동조합(전국·지방조합) (법 제27조, 제17조 및 동법시행령 제7조)

구 분 (업무구역)	설립요건		감독기관
	최소 발기인수	출자금의 최저한도	
전국조합 (전 국)	50인 이상	80백만원	중기청장
지방조합 (2이상의 시·도)	50인 이상	40백만원	시·도지사
지방조합 (하나의 시·도)	30인 이상	40백만원	시·도지사

☞ 시·도 : 특별시, 광역시, 세종특별자치시, 도(제주특별자치도 포함)

#### ○ 협동조합(도·소매업) (법 제27조, 제17조 및 동법시행령 제7조)

구 분 (업무구역)	설립요건		감독기관
	최소 발기인수	출자금의 최저한도	
전국조합 (전 국)	70인 이상	80백만원	중기청장
지방조합 (2이상의 시·도)	70인 이상	40백만원	시·도지사
지방조합 (하나의 시·도) (도·소매업종 : 하나의 시·도의 일정지역)	50인 이상	40백만원	시·도지사

#### ○ 사업협동조합(법 제6조 및 제80조)

##### - 다른 업종 사업조합

- 업무구역 : 전국, 시·도 또는 시·군·구
- 발 기 인 : 법 제27조 제1항 제1호 및 제2호 준용

#### < 최저 발기인수 및 출자금의 최저한도 요건 >

업무구역	설립요건		감독기관
	최저 발기인수	출자금의 최저한도	
전국 또는 둘 이상의 시·도	50인 이상 (도·소매업 70인 이상)	40백만원	중기청(전국) 시·도지사
하나의 시·도 또는 하나의 시·도의 일정지역	30인 이상 (도·소매업 50인 이상)	40백만원	시·도지사

- 같은 업종 사업조합

- 업무구역 : 시·군·구로 제한
- 발 기 인 : 5인 이상

구 분	설립요건		감독기관
	최저 발기인수	출자금의 최저한도	
하나의 시·군·구 또는 시·군·구의 일정 지역	5인 이상	40백만원	시·도지사

☞ 사업의 특성, 업체의 분포 및 사업조합 운영의 특성을 고려하여 하나의 시·군·구 또는 시·군·구의 일정지역을 업무구역으로 하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 경우에는 둘 이상의 시·군·구(다른 시·도의 시·군·구를 포함) 또는 둘 이상의 시·군·구의 일정지역

사업조합과 일반조합 설립 요건 차이

- 사업조합의 임원(법 제84조) : 이사장 1명, 이사 2명 이상 및 감사 2명 이하  
다만, 필요에 따라 정관으로 정하는 바에 따라 상근 이사 1명을 둘 수 있음(필수사항 아님)
- 대부분 협동조합 설립절차와 동일하나, 정관 필수 기재사항은 상이  
(법 제81조 및 정관례 참조)

○ 협동조합연합회(법 제90조 및 동법시행령 제7조)

구 분	설립요건		감독기관
	최저 발기인수	출자금의 최저한도	
업종연합회	3개 조합 이상 (도매업 또는 소매업 이면 10개 조합 이상)	40백만원	중기청장
지역연합회	5개 조합 이상		시·도지사

☞ 한 회원의 출자좌수는 출자 총좌수의 5분의 2 초과 불가

연합회과 일반조합 설립 요건 차이

- 연합회의 임원(법 제95조) : 회장 1명, 이사 5명 이상, 상근이사 1명, 감사 1명
- 대부분 협동조합 설립절차와 동일하나, 정관 필수적 기재사항은 상이  
(법 제104조 및 정관례 참조)

## 1. 공동사업 아이디어 도출 및 구체화

○ 조합원의 경제적 이익 및 상호부조 등 설립목적에 부합하는 사업 형태로 설립 후 **조합운영 및 활성화에 직결**

- 공동 구·판매 사업, 연간사업물량, 기타 사업계획 및 재원조달방안 등

공동사업의 형태는 산업 및 업종별로 상이하며(공동 구매, 공동 브랜드사용, 공동 시설관리 등) 최소 3~4가지 이상을 준비하여 유관기관과의 최초 설립 협의 시 부터 논의가 되어야하며 이후 현장지원단 등 설립지도 시 구체화(연간사업물량, 재원조달 등)되어 설립 신청시 기재

☞ 사업계획서 양식 : ‘[참고자료]’ 양식 참고

## ※ 신청서 서식 내 사업계획 부문 (기본운영목표 및 사업운영방향)

기본운영목표	방 침
(예) 1. 공동사업강화 및 사업개발	(예) 가. 조합원 제품 생산에 필요한 원부자재 공동구매 사업 추진 나. 조합원 생산제품의 공동판매사업 확대 다. 공공구매지원제도 홍보 및 제품품질 향상노력
2. 조직강화 및 운영활성화	가. 조합원 10% 확대 추진 나. 지역별·품목별 간담회를 통한 의견수렴 및 건의활동 강화 다. 실태조사보고서, 조합소식지 발간을 통한 정보전달기능 확대

## ※ 현장지원단 신청서 내 사업계획 작성 부문

...(생략)

## 3. 주요 추진사업 규모

(\* 공동구·판매사업품목 및 연간사업물량, 재원조달방안 등)

- ○○○○사업 : 백만원(1년 매출액 예상)

- ○○○○사업 : 백만원(1년 매출액 예상)

...(생략)

## 2. 주무관청 및 유관기관 협의

- 조합 설립형태에 따라 주무관청(법 제12조)이 확정되면, 주무관청 담당자 및 유관기관(중소기업중앙회 및 업종 연합회, 중기중앙회 지역본부)과의 사전 협의를 통해 설립절차 및 제반서류 재확인

- 업무구역 : 전국 ▶ 전국조합, (전국)사업조합, 업종연합회

→ 중소기업청장 / 중소기업중앙회 회원지원실

- 업무구역 : 지방 ▶ 지방조합, (지방)사업조합, 지역연합회

→ 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사 / 중앙회 지역본부

둘 이상의 시·도를 업무 구역으로 하면 주사무소의 소재지를 관할하는 시·도지사가 이를 감독

\* 시·도지사 : 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사

### ※ 중소기업중앙회 및 지역본부 연락처

구 분	전화번호	비 고
중소기업중앙회 회원지원실	02-2124-3213	*업무구역 : 전국
서울지역본부	02-761-7991	
부산·울산지역본부	051-637-2061	
대구·경북지역본부	053-524-2110	
광주·전남지역본부	062-955-9966	
대전·충남지역본부	042-864-0901	
인천지역본부	032-437-8705	
경기지역본부	031-257-7800	
강원지역본부	033-241-0010	
충북지역본부	043-236-7080	
전북지역본부	063-214-6606	
경남지역본부	055-212-1177	
경기북부지역본부	031-851-0164	
제주지역본부	064-752-8576	

설립인가 신청 접수 이후, 주무관청에서는 중앙회 및 관계 행정기관의 장의 의견을 들어 설립인가 진행(법 시행령 제8조)

발기인대표(신청자)는 주무관청에 신청서를 제출함과 동시에 유관기관 등에 사본 1부를 제출하여 인가에 소요되는 일부기간을 줄일 수 있음

[참고자료]

## 협동조합 현장지원단 제도

- 협동조합에 대한 지식과 경험이 풍부한 현장지원단을 협동조합에 직접 방문토록 하여 찾아가는 서비스를 실시함으로써 협동조합의 활성화 및 신규 협동조합의 운영 합리화 도모
- 지원대상
  - 중소기업협동조합법에 의거 설립한 협동조합(연합회)
  - 설립 준비중인 협동조합(발기인 대표 중소기업자)
- 주요 중점 지원내용
  - 조합 운영일반(회계, 규정정비, 조합원관리), 공동사업 개발 지도
  - 협동조합 설립에 따른 절차 및 관련 법규 지도
  - 비용 : 무료(중소기업중앙회가 전액 부담)
- \* 협동조합 설립지도 관련 신청 방법
  - 발기인 대표가 중소기업중앙회로 공문 발송을 통해 신청
  - 절차 : 지도 신청(공문) ▶ 접수(중앙회) ▶ 지도위원배정 ▶ 현장방문

☞ 문의 : 중소기업중앙회 회원지원실

### ▶설립 지도 신청 시기

발기인 사전모임 및 유관기관 협의와 상담 등을 통해 ①설립 조합의 업종 및 업종코드(통계청), ②설립 형태에 따른 발기인 수, ③공동사업의 형태(3~4가지) 등이 발기인 모임에서 일정 부분 확정된 이후

▶처리 절차 : 지도 신청(공문, 발기인) → 설립 지도위원 매칭(중앙회) → 지도 일정 및 계획 수립(지도위원) → 지도실시(현장방문)

☞ 다음장 【붙임】 공문양식 참고



【붙임 : 설립 지도요청 공문양식】

## 회사명(상호명)

우편번호 :

주 소 :

담 당 :

전 화 :

FAX :

수 신 : 중소기업중앙회 회장

참 조 : 회원지원실장

제 목 : 협동조합 설립 지도요청

중소기업협동조합법에 의거 ○○○○사업과 ○○○○을 달성하기 위하여(\*설립목적 및 취지 기재) 다음과 같이 협동조합 설립을 준비(추진) 중에 있으며, 협동조합 설립에 대한 지도를 요청합니다.

다 음

1. 조 합 명 : 가칭) ○○○○○○협동조합  
(\*한국표준산업분류 코드 : ○○○○○○)
2. 조합원수 : (예상) 00개사 (\*비영리법인 제외)  
(\*필요시, 설립신청 양식 내 조합원 명부 작성 후 제출)
3. 주요 추진사업 규모  
(\*공동구·판매사업품목 및 연간사업물량, 재원조달방안 등)
  - ○○○○사업 : 백만원(1년 매출액 예상)
  - ○○○○사업 : 백만원(1년 매출액 예상)
4. 기존 조합과의 관계  
(\*기존조합과 영위업종 및 업무구역 중복일 경우, 기존 조합에 중복 가입한 업체현황 및 조합 설립 후 협력방안, 문제점 등)
5. 담당자 : ○○○ (휴대폰 : )

회사명(상호명) 대표(이사) ○○○ (직인, 인감)



제 4 편

부속서류 준비



## □ 설립취지서 수록 내용

- 최근 업계동향, 협동조합 설립목적, 조합원의 권익증진을 위한 사업 추진 방향 등 기재
- 정해진 양식은 없으며 창립총회 진행시 설립취지 발표, 설립인가 신청서 유첨서류로 활용

☞ 설립취지서 양식 : ‘[참고자료]’ 양식 참고

## [참고자료] 설립취지서 예시

(예시1)

한국의 OO시장은 외형 상으로 세계 10위, 아시아 3위 규모까지 성장하였다. 그러나...(중략)...이제 OO산업은 불공정, 불균형, 불합리라는 3불의 대표적인 산업으로, 대기업 등의....중략...중소업체의 권익을 보호함과 동시에 모든 조합원사가 동반 성장을 하면서 OO산업의 발전에 기여할 수 있는 OOOOOO사업을 추진하고자 한다... 이러한 안팎의 상황에서 OO시장을 건강하고 활력넘치게 함으로써 OO산업을 영위하는 기업인들의 힘을 결집하여 협동조합을 설립하고자 한다.

(예시2)

OO산업은 OO보수는 물론이고 개조, 정비 등의 분야를 주요시장으로 하고 있어, 국내산업을 보다 확장시킬 수 있는 영역으로 기계, 철강, 전기, 전자 등 연관 산업의 생산유발 및 고용효과가 높은 고부가가치 창출산업이다...(중략)...따라서 정부와 관련기업의 OO산업에 대한 지원이 필요하며, 국내 인력양성제도 마련도 시급한 실정이다. 아울러 영세 OO업체가 어려움을 겪고 있는 기술개발을 위해 산학연 공동기술 개발제도를 도입하고 OO관련 산업들의 클러스트화 등으로 전문 단지를 조성해야한다. 이에...(중략)... 협동조합 설립을 추진하게 되었다.

## 1. 정 관

○ ‘정관’이란, 협동조합의 조직형태, 운영방법 및 사업활동 등에 관한 기본사항을 규정한 최고의 자치법규로

- 모집된 발기인은 중소기업청이 고시하는 『중소기업협동조합 정관례』를 참조하여 ‘정관’을 함께 작성하고 기명날인 또는 서명

☞ 중소기업청장은 기협법 제47조 제2항의 규정에 의거 『중소기업협동조합의 정관례』 고시 ☆ 중기청 고시 제2012-3호(12. 1. 2)

○ 정관 기재사항 : 『필수적 기재사항』 + 『임의적 기재사항』

- 필수적 기재사항 중 한가지라도 누락되면 정관 전체가 무효가 되며 임의적 기재사항은 기재하지 않아도 정관자체의 효력에는 영향이 없지만 기재하지 않으면 그 사항에 대해서 법률상 효력이 발생하지 아니함

### < 정관의 필수적 기재사항(법 제29조 제1항) >

1. 목적
2. 명칭
3. 업무 구역
4. 사업
5. 사무소의 소재지
6. 조합원 및 대리인이 될 자격
7. 조합원의 가입, 탈퇴 및 제명
8. 임원의 정수와 그 선임
9. 출자 1좌의 금액과 그 납입 방법
10. 경비의 분담
11. 사업연도
12. 잉여금의 처분과 손실의 처리
13. 준비금의 액수와 그 적립 방법
14. 제품의 단체표준에 관한 사항과 검사
15. 해산 사유
16. 공고 방법

※ 조합의 정관에는 상기 필수기재사항 외에 현물 출자를 하는 자를 정한 때에는 그 성명과 출자 목적인 재산의 종류, 수량, 가격과 이에 대하여 부여하는 출자좌수를, 조합의 성립 후에 양수할 재산이 있을 때에는 그 재산의 종류, 수량, 가격과 양도인의 성명을 적어야 함.

## 2. 협동조합 정관례

※ 정관은 중소기업청에서 고시한 정관례에 따라 작성하시기 바라며 협동조합 정관례는 본회 「협동조합 포탈」 홈페이지 [자료실]에서 다운로드하여 이용하시기 바랍니다.

협동조합, (도소매업)협동조합, 사업협동조합, 연합회 등 조합 설립형태에 따라 사업종류 및 일부 조항이 상이하므로 **설립형태와 정관례 일치여부**를 꼭 확인

☞ 협동조합포탈(johap.kbiz.or.kr) → 우측 하단의 [협동조합자료실] 클릭

<협동조합포탈 초기화면>

JOHAP (johap.kbiz.or.kr) homepage overview:

- Header:** JOHAP logo, navigation links (조합소개, 조합지원, 조합협력마당, 조합포탈소개, 알림마당, 업무시스템).
- Main Banner:** "중소기업중앙회 협동조합에 오신것을 환영합니다." (Korea Federation of Small and Medium Enterprises warmly welcomes you to JOHAP).
- Search Bar:** "협동조합 Search" with a search button.
- Statistics Table:**

구분	조합수(단체)	조합원
연합회	25	
전국조합	200	17,524
지방조합	335	31,479
사업조합	398	17,697
중소기업 관련단체	14	557,089
<b>계</b>	<b>972</b>	<b>623,789</b>
특별회원	31	
- News Section:** "협동조합 행사일정" (JOHAP Event Schedule) with a list of events.
- Resource Room (Red Dotted Box):** "협동조합자료실" (JOHAP Resource Room) - "협동조합의 각종 자료를 알려드립니다." (We inform you of various JOHAP materials).

### 정관 「협동조합 포탈」 등록절차(설립이후)

※ 협동조합 포탈 접속 → 업무시스템 → 조합정보 → 정관·규약·규정함 등록

- 정관례의 의한 정관 : 설립인가 이후 등록
- 정관 변경 및 규약을 제·개정 경우 : 주무관청 별도 승인절차 이후 등록

☞ '제8편 협동조합 포탈 이용안내' 편 참고

## 1. 조합 신규사업 적극 발굴 · 시도

- ◆ 공공구매, 원부자재 공동구매 등 전통적인 사업 외에 조합원의 다양한 욕구를 충족시키면서 조합수익을 창출할 수 있는 사업 다변화 필요
- 조합의 역할 증대를 통해 조합원과 접촉·교감 폭 확대
  - 조합원에 대한 다양한 지원을 통해 조합원 확대 기반 조성

☞ 조합별 사업 종류 : ‘제2편 한눈에 보는 협동조합 설립’ 사업편 참고

- 중소기업중앙회의 협동조합 지원 사업 · 활성화 추진사업 참여 확대
  - 공동사업개발 전문컨설팅 지원 사업, 신규조합 인큐베이팅 지원사업, 「협동조합 지원센터」 입주 지원
  - 공동사업자금, 기능활성화 자금 대출을 활용한 공동사업 개발
  - 신공동구매(코업비즈) 사업, 업종 공통기술개발 사업, 공동브랜드 개발·홍보 사업, 중소기업 전용 홈쇼핑을 통한 판로확대 모색
  - 협동조합 공제사업
  - 국가인적자원개발 컨소시엄 사업
  - 해외전시회 및 해외시장개척 지원 사업

※ 자세한 내용은 각 실·부 유선 문의

☞ 「협동조합포탈」 → [자료실] → "협동조합 지원사업 안내" 참조  
또는 ‘제10편 협동조합 지원사항’ 편 참고

- 조합원사 애로파악을 위한 실태조사 실시
  - 기존 수행 사업의 개선을 위한 조합원 의견 수렴과 신규 사업발굴을 위한 조사 필요
  - 개별 조합원의 애로사항을 파악, 정책건의 등 해결 방안 모색
- 업계의 특성을 고려한 공동사업 지속 발굴



## 2. 조합원 확대 등 조합운영의 내실화 도모

- ◆ 중소기업협동조합법 시행령 상 조합원 자격기준이 확대 개정되었으므로 이에 근거해 조합원 확대하여 조합의 업종대표성 강화
- ◆ 조합 자치법규의 제·개정을 통해 합리적 조합운영 기반 조성

- 조합원을 확대할 수 있는 방안을 적극 모색하여 발기인 수에 해당하는 조합원 유지, 출자금 총액 최저한도 등 법정사항 충족

- 이를 통해 조합의 대외신뢰성을 제고하고 운영의 내실화 도모

### ※ 조합원의 자격 및 범위 확대

- 조합원의 자격 확대(기협법 제13조3항) \* 2010. 6. 8 개정('10. 9. 9 시행)
  - 전체 조합원의 20%내에서 다른 업종 중소기업자까지 확대
- 조합 업종의 분류 확대(기협법 시행령 제3조) \* 2009. 10. 7 개정시행
  - 조합 업종 분류를 세세분류 → 소분류, 세분류 또는 세세분류로 확대

- 조합원간 정보교류, 교육·세미나 등을 통한 유대 강화

- 합리적인 조합 운영을 위한 제 규정(정관, 규약, 규정 등) 정비

### ※ 2012. 1. 2 「중소기업협동조합 정관례」 개정·고시

### ※ 개정된 「회계준칙」에 따라 조합의 예산회계규약 제정

- 개정된 자료들은 『협동조합 포탈』 → [자료실]에서 다운로드 가능

## 3. 공공구매 관련 사업 유지·확대

- 중기간 경쟁제도, MAS, 소액수의계약, 우수조달 공동상표 수의계약 제도 등 공공구매제도에 대한 조합원 활용제고를 위한 안내 철저

- 공공구매제도에서 업계 공동애로사항 해결방안 조사·연구 등
  - 공공구매 참여 조합원사 세미나·교육 등을 통한 지도
  - 공공구매제도에 대한 애로사항 발굴 및 해결방안 강구

- 시험검사 및 품질인증, 원부자재 공동구매, 사후관리 등 유지·확대

☞ 사업계획 작성양식 : '참고자료' 양식 참고

【붙임 : 사업계획서 양식예시】

## 가. 기본운영목표 및 방침

기본운영목표	방      칙
(예) 1. 공동사업강화 및 사업개발	(예) 가. 조합원 제품 생산에 필요한 원부자재 공동구매 사업 추진 나. 조합원 생산제품의 공동판매사업 확대 다. 공공구매지원제도 홍보 및 제품품질 향상노력
2. 조직강화 및 운영활성화	가. 조합원 10% 확대 추진 나. 지역별·품목별 간담회를 통한 의견수렴 및 건의활동 강화 다. 실태조사보고서, 조합소식지 발간을 통한 정보전달기능 확대

## 나. 사업계획서

(단위 : 천 원)

사업명	세부사업	사 업 내 용	예산액	신규	계속	비고
(예) 공    동 구    매    사    업	1.수요(애로)조사 2.성공사례설명회	<input type="checkbox"/> 조사기간, 조사방법, 결과활용 등 세부내용 기술 <input type="checkbox"/> 사업기간, 교육내용 등 세부 내용 기술	100		○	
조사연구 사      업	조사 및 통      계	1) 조합원 자격확인조사 - 사업기간: 8월~12월 - 조사대상: 조합원 - 조사방법: 현장방문조사 - 조사주기 및 배포처 등	100	○		

## 1. 수입예산

- 가입금, 기본회비 및 수수료 등은 「가입금 및 경비 등에 관한 규약」에 정해진 범위 내에서 계상
- 가입금은 조합의 신규가입을 촉진할 수 있는 적정한 금액을 규약으로 정한 후 예산에 계상

※ 수수료 등 징수항목은 정관에 구체적 명시 필요(정관례 개정-2009.11.17)

개 정 전	개 정 후
제15조(경비및사용료와 수수료) ①조합은 사업운동을 위하여 필요 한 경비 및 사용료와 수수료를 징 수할 수 있다.	제13조(경비 및 사용료와 수수료)①조합은 사업 운동을 위하여 다음 각 호와 같은 경비를 징수한다. 1.정액식 또는 차등식 기본회비 2.○○할 목적으로 ○○에게 징수하는 특별회비 3.○○사용료 4.○○수수료
②제1항의 경비 및 사용료와 수수료의 징수방법은 규약으로 정한다	②제1항의 경비 및 사용료와 수수료의 <u>징수금액 및 징수방법은 규약으로 정한다</u>

- 회비는 조합원의 수익과 규모를 감안하여 「가입금 및 경비 등에 관한 규약」에 정하는 바에 따라 차등 계상할 수 있음
- 경비 및 수수료에 대한 징수금액, 부과기준 등을 규약에 구체적으로 명시하여야 하며, 이사회에 위임 등은 불가함
- 비조합원에게는 어떠한 명목으로도 (특별)회비를 징수할 수 없으나, 이사회 의결을 거쳐 조합 사업을 이용하게 한 경우에는 수수료 부과 가능

※ 비조합원의 조합사업 이용분량 제한규정 삭제(정관례-'08. 6. 16)

개 정 전-제24조(사업)	개 정 후-제24조(사업)
조합은 사업연도의 조합원 이용분량 총액 의 <u>100분의 20내에서 비조합원에게 그 사 업을 이용시킬 수 있음</u>	조합은 이사회 의결을 거쳐 <u>비조합원 에게 그 사업을 이용하게 할 수 있음</u>

- 공동구매 등 공동사업을 수행하는 경우 조합의 실질적인 수입인 수수료 수입만을 수입예산에 계상
- ※ 원자재 공동구매의 경우 참여 조합원의 경비로 원자재를 구입하고 조합은 거래처 결정·가격협상 등을 수행하고 이에 대한 댓가로써 수수료를 징수하므로 수입 예산에는 원자재 구입가격 전체가 아닌 조합이 징수한 수수료만을 수입으로 계상하여야 함

## 2. 지출예산

### 1) 사 업 비

- 협동조합 자립기반 마련을 위한 사업개발·추진에 예산 적극 반영
  - 협동조합 지원사업 추진을 위한 수요조사·회의비·출장비 등 편성
  - ※ 공동브랜드 개발, 중소기업 R&D 과제발굴연구회, 전시회 참가 등 **중소기업 중앙회가 추진하고 있는 협동조합 활성화사업 참여를 위한 예산 편성**
  - ※ 코업비즈(新공동구매), 협동조합 공제사업, 노란우산공제·공제기금 가입유치, 공제사업 대리점 참여 등 조합 수입원 다양화를 위한 사업 투자비로 인식
- 공동구·판매, 시험검사 및 품질인증 등 전통사업 유지·확대를 위한 사업추진비 계상
- 조합원 공동애로 파악 및 이를 해결하기 위한 조사비 계상
- 정보교류와 인적 네트워크 확대를 위한 관련 비용 예산 편성
  - 조합원사 임직원 세미나, 정보교류를 위한 소식지 발간 등
  - 리더스포럼 참가비, 임직원 교육 참가비 등 편성
  - 이사장협의회비, 실무이사회비, 실무자협의회비 등 편성

### 2) 관 리 비

- 비상근 임원(이사, 감사)에 대해서는 어떠한 명목으로도 급여성격의 비용을 예산에 계상할 수 없음(제규정에 근거한 실비는 가능)
  - 다만, 이사장의 경우 고시된 정관례에 따라 정관 변경할 경우 「총회 의결 → 규약 또는 규정으로 定」하면 조합업무와 관련된 활동수당 지급 가능
- 고문, 자문위원 등을 위한 급여성격의 예산은 원칙적으로 계상할 수 없으며, 불가피하게 상근으로 임용하는 경우에는 상근이사의 통상임금 범위 내에서 수당으로 계상
- 업무추진비는 조합의 예산실정에 맞게 이사장, 상근이사, 부·과장 등으로 구분하여 편성하고, 필요한 최소 경비만 편성
- 국제정보 및 각국의 중소기업 관련정보 파악 등 중소기업의 세계화 지원을 위한 국제회의 참가비 등 예산 반영

☞ 수지예산 작성양식 : ‘[참고자료]’ 양식 참고

【붙임 : 수지예산 계정과목 상세】

◇ 수지예산 계정과목

( 수입지부 )

관	항	목	내역
회원수익	가입금수익	가입금수입	신규가입 조합원 가입금
	회비수입	기본회비	조합원 월회비
		사업자금회비	공동사업자금 한도배정액의 ○%에 해당하는 회비
		특별회비	기타 총회 의결로 받는 회비
사업수익	공구사업수익	공구수수료	공동구매 및 공동사업자금 지원 관련 수수료
	공판사업수익	공공시장공공판매수수료	공공시장에 대한 공동판매 관련 수수료
		민수시장공공판매수수료	민수시장에 대한 공동판매 관련 수수료
	공공구매지원사업수익	공구지원수수료	정보제공계약지원 등 공공구매 관련 지원수수료, 직접생산확인수수료
	공동브랜드사업수익	공상수수료	조합 소유 공동상표 활용에 대한 사용료, 우수 공동브랜드 우선구매제도 관련 지원수수료
	공제대행사업수익	공제대행수수료	보증공제, 손해공제 등 공제 지원수수료
	검사사업수익	검사수수료	제품검사 수수료 및 타기관 검사 의뢰시 분담금
	시설이용사업수익	이용수수료	공동제조시설, 협동화시설, 식당, 주차장 등 공동시설운영 수입
	지도교육정보사업수익	보조금수익	지도교육정보사업을 위한 보조금 (정부, 지방자치단체, 유관기관)
		광고료수익 경영지도수익 품질관리지도수입	조합원 및 비조합원 광고료 경영, 무역, 세무 등 경영지도 품질관리지도 등
	대출사업수익	대출이자수익	대출이자를 수입 처리
	수출입사업수익	수입추천수수료	수입추천 수수료
		수출추천수수료	수출추천 수수료
		무역대행수수료	무역대행 수수료
	전시사업수익	전시사업수입	전시사업분담금 등
	회관임대사업수익	회관임대수입	월임대료 등
		임대관리수입	전기료, 수도료 등
사업외수익	이자수익	이자수익	예금의 이자 등
	보조금수익	보조금수익	자본적지출에 총당할 정부, 지방자치단체 보조금수입과 지도교육정보사업보조금 제외
	유형자산처분이익	유형자산처분이익	유형자산 처분(매각)에 따른 수입
	잡수입	잡수입	사업이외 발생한 잡수입
사업이월금	사업이월금	사업이월금	전년도 처분된 사업이월금

( 지출지부 )

관	항	목	내역
사업비	공동구매 사업비	공구추진비	공구추진여비, 교통비, 회의비, 조사자료 유 인비, 사업추진활동비 등 * 여비는 규정에 의거 계상할 것
		공구제비	인지대, 추심료, 운송료, 보관료, 제세공과 금(일반소모품비, 통신비 등은 일반관리비 계정으로 계상)
	공동브랜드 사업비	공상추진비	공동브랜드 추진을 위한 여비, 회의비, 전문가 자문료 등
		공상제비	등록비용 등
※공공시장공동판매, 민수시장공동판매, 공제대행, 검사, 시설이용, 지도교육 정보, 전시사업 등은 공동구매사업비의 예에 따라 계상			
지도교육정보 사업비		기획비	공동사업개발을 위한 연구용역비, 업계의 중 장기 발전계획수립 등 제반기획 수립을 위한 자료수집비 등
		조사비	국내외 업계동향연구 및 비교분석조사, 원자재수 급조사, 운영자금, 고용실태조사, 조합원실태조사 (경영, 생산실적, 가동 상황 등)
		지도비	경영, 법률, 세무, 회계, 무역지도 등
		정보화사업비	홈페이지 운영비, 조합 및 조합원 정보화 관 련 추진비
		연구비	품질(기술)연구 등에 소요되는 비용
		연수비	임직원교육 참가비, 직원해외연수비, 경영자 세 미나조찬 참가비, 리더스포럼 참가비, CEO 스쿨 교육비
		발간비	조합신문 등 정기간행물, 카다록, 조합원명 부, 조합 업무수첩 등
		경영기술 지도비	품질향상기술, 품질관리기술, 검사기술 지도, 품 질(기술)향상세미나 개최, 중소기업뉴스 등 업 종전문지의 단체구독료등
		감사지도비	회원조합감사비, 조합자체감사비 등
		홍보비	조합원제품 공동광고비, 중소기업뉴스광고 비 등
		조직강화비	조합원정보교환 및 조직강화비, 비조합원 가 입유도를 위한 출장여비, 설명회비, 가입안내, 비조합원 실태조사 등
		지도교육정보 추진비	실무이사회비, 이사장협의회비, 업종별위원 회비, 각종 설명회 및 간담회비, 유통관련협 의회비, 기능활성화 추진비 등
		수출진흥비	해외시장 개척단 참가비, 해외 전시회 참 가비, 해외시장조사, 해외 정보수집, 수출진 흥 국제회의 참가비 등

관	항	목	내역
	사회공헌활동비	장 학 금 기 부 금 국군위문금 등	학생 장학금, 법정(지정)기부단체 기부금, 국군 위문금 등을 계상
	전 시 사 업 비	전 시 사 업 추 진 비	전시장 임차, 홍보, 관리 및 운영비 등
	분 사 무 소 운 영 비	분 사 무 소 비	분사무소 운영에 필요한 모든 경비를 계상 - 임대료 - 사업비 - 인건비 - 관리비 등으로 구분 계상
	사 업 인 건 비	급 여 퇴 직 급 여	급료, 상여금, 급여규정에 있는 제수당 퇴직금
	유통관련 협동조합의 경우		
	유 통 조 사 사 업 비	유통정보수집비	상품정보 수집비, 시장 조사비 등
	유 통 합 리 화 사 업 비	유 통 합 리 화 추 진 비	가격정찰제 등 상거래질서 확립을 위한 사업비
	유통시설근대화 사 업 비	시 설 근 대 화 추 진 비	유통시설 및 주변환경 정비를 위한 사업비
	운 송 사 업 비	운 송 비	조합원사 물품 운송비 및 추진비
	서 비 스 개 선 사 업 비	소 비 자 보 호 추 진 비	소비자보호를 위한 각종 사업추진비
관 리 비	인 건 비	급 여 퇴 직 급 여	급료, 상여금, 급여규정에 있는 제수당 퇴직금
	활 동 수 당	이사장활동수당	정관에 따른 이사장 활동수당
	일 반 관 리 비	여 비 복 리 후 생 비	업무상 필요한 여비를 규정에 의거 계상 중식대,특근(야근)식대,건강진단비,건강 보험료,국민연금,체력단련비,근무복제작비,임직원 자녀학비보조, 교통비 등
		소 모 품 비 도 서 비	복사용지, 각종장부 등 일반소모용품비 신문대, 세법추록, 월간구독료, 전문서적, 시책홍보서적 등 도서구입비
		인 쇄 비	사업계획 및 수지예산서, 사업보고 및 결산서, 홍보책자, 교육자료, 봉투 등
		통 신 비 대외협력추진비	전화료, 팩스사용료, 우편료(발송료) 등 유관기관과의 업무추진비 등
	시 설 관 리 비	경 조 비	조합임직원, 조합원업체, 관련단체의 경조비
		수 선 비 수 도 광 열 비	통신시설유지비, 복사기수리비, 비품수리, 전화기수리비 등 *수익적 지출에 한함 전기료, 수도료, 난방료 등

관	항	목	내역
	기타관리비	차량유지비	유류대, 통행료, 주차료, 검사료 등
		임차료	월세, 건물관리비 등
		회의비	총회 및 이사회 개최비용(식비, 기념품비, 장소사용료, 표창제작비 등)
		세금과공과 분담금	재산세, 사업소득세, 자동차세, 면허세 등 중앙회회비, 사업자금회비, ISBC·ICSB 분 담금 등
		업무추진비 잡비	이사장, 상근이사, 부과장 등으로 구분하여 계상 차재료대, 음료수대 등
비유동자산	유형자산	비품집기	PC, 프린터 등 사무용 집기
	투자자산	투자유가증권	주식, 국·공채 채권 등
	기타비유동자산	임차보증금	사무실 임차시 보증금
예비비	예비비	예비비	총예산의 10%이내로 편성



## 사업계획 및 수지예산 관련 법령

### 1. 사업계획 관련 규정

#### 【 중소기업협동조합법 】

##### ◆제36조 (사업계획)

- ① 조합은 사업연도 개시일부터 2개월 이내에 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사업계획과 수지예산서를 작성하여 총회의 의결을 받아야 한다. 이를 변경할 때에도 또한 같다.
- ② 제1항에 따른 총회의 의결을 받기 전의 일반 경비 및 긴급한 사업비는 전년도 예산에 준하여 지출할 수 있다.

##### ◆제47조 (총회의 의결사항)

- ① 다음 각호의 사항은 총회의 의결을 거쳐야 한다.
  1. ~ 2. (생략)
  3. 사업연도마다의 수지 예산과 사업계획의 설정 또는 변경
- ③ 제1항 제3호중의 변경사항은 정관으로 정하는 바에 따라 이사회에 위임할 수 있다.

##### ◆제67조 (사업년도)

- ① 조합의 사업연도는 정부의 회계연도에 따른다.
- ② 회계에 관하여 이 법에 규정된 것 외에 필요한 사항은 중앙회 회장이 정하는 회계준칙에 따라 규약으로 정한다.

#### 【 중소기업협동조합법시행령 】

##### ◆제10조 (사업계획서의 작성 등)

- ① 지방조합, 사업조합, 전국조합과 연합회는 법 제36조(법 제83조와 법 제94조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 사업계획과 수지예산서를 작성하려면 중앙회 회장이 통보하는 사업계획과 수지예산서의 작성지침에 따라야 한다.
- ② 중앙회 회장은 제1항에 따른 사업계획과 수지예산서의 작성지침을 정하여 중소기업청장에게 제출하여야 한다.

## 2. 수지예산 관련 규정

### 【 중소기업협동조합법시행령 】

◆제10조 : 사업계획 및 수지예산 작성은 관련법규 및 정관, 예산회계규약, 가입금 및 경비등에 관한 규약에 의거 작성하되, 기타 사항은 본 지침에 따름

### 【 회 계 준 칙 】

◆제9조(예산총계주의 원칙) : 조합의 모든 수입과 지출은 예산에 계상하여 수입내 지출을 원칙으로 작성

◆제11조(예산의 구분) : 예산은 경상예산과 자본예산으로 구분 편성  
- 조합이 소유하는 비유동자산의 내용연수를 연장시키거나 가치를 실질적으로 증가시키는 지출은 자본적지출로서 자본예산으로 편성

◆제20조(계정과목) : 계정과목은 본 지침의 계정과목별 내역에 의하여 설정하되 성질상 부득이한 경우에는 이사장이 설정 가능

◆제13조(예산의 변경) : 사업계획 수정으로 수지예산(관항변경 등)을 변경할 경우에는 사전에 총회의 의결(이사회로 위임처리를 총회에서 의결하였을 때는 이사회의결)을 거친 후 집행하여야 함

- 단위사업내의 목내 금액조정, 목간 예산변경 등은 총회의결을 요하지 않으며, 이사장의 내부결재를 거쳐 집행할 수 있음

◆제14조(예산불성립시의 예산집행) : 총회 의결을 거치기 전의 일반경비 및 긴급을 요하는 사업비는 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있음

◆제15조(예비비 사용) : 예비비는 총예산의 10% 이내로 편성하되, 예비비를 사용하고자 할 때에는 수지예산과 사업계획을 변경(관항변경 등)하여 이사회의 사전의결을 거쳐 사용하여야 함

- 예비비는 관항변경·목내목간 조정 등으로 재원의 소요를 우선적으로 충당할 수 있는 경우 등에는 지출해서는 안 됨

### 3. 결산서 제출 및 보고의 의무

#### 【 중소기업협동조합법 】

◆제129조(결산 관계 서류의 제출) 조합, 사업조합, 연합회 또는 중앙회는 사업 연도마다 정기총회가 끝난 날부터 2주일 이내에 사업보고서, 대차대조표, 손익계산서와 잉여금의 처분 또는 손실금의 처리 방법을 적은 문서를 주무관청에 제출하여야 한다.

◆제130조(보고의 의무) ①조합, 사업조합, 연합회 또는 중앙회는 다음 각 호의 사유가 있으면 2주일 이내에 주무관청에 보고하여야 한다.

1. 총회의 개최와 그 결과
2. 주소의 변경
3. 임원의 선임
4. 규약 또는 규정의 제정 또는 개폐
5. 단체적 계약의 체결
6. 조합원 또는 회원의 변동

②주무관청은 조합, 사업조합, 연합회 또는 중앙회의 업무를 적절히 처리하게 하기 위하여 특히 필요하다고 인정되는 보고를 받을 수 있다.

③제1항 제4호 중 규약은 제30조 제1항 각 호에 규정된 사항을 제정하거나 개정하거나 폐지하려면 주무관청의 승인을 받아야 한다.

◆제131조(검사) ①주무관청은 조합, 사업조합, 연합회 또는 중앙회의 업무 또는 회계가 이 법이나 정관에 위반된다고 인정할 만한 상당한 이유가 있으면 그 조합, 사업조합, 연합회 또는 중앙회로부터 그 업무나 회계에 관하여 필요한 보고를 받거나 그 업무나 회계의 상황을 검사할 수 있다.

#### 【 중소기업협동조합법 시행령 】

◆제42조(권한의 위탁 등) ②주무관청은 법 제136조에 따라 지방조합, 사업조합, 전국조합 및 연합회에 관한 다음 각 호의 권한을 중앙회의 회장에게 위탁한다.

1. 법 제129조에 따른 결산 관계 서류의 수리(受理)
2. 법 제130조제1항 및 제2항에 따른 보고의 수리
3. 법 제130조제3항에 따른 규약의 제정, 개정 또는 폐지의 승인
4. 법 제131조에 따른 업무와 회계의 검사

### 1. 조합설립동의 및 출자승낙서, 행정정보 공동이용 동의서

- 신청서 내 첨부서류 양식을 참조하여 조합원 개인별로 작성 후 날인
  - 출자승낙서 : 업체일반정보, 타조합 가입유무, 인수출자좌수·금액
  - 붙임 서류 : 사업자등록증 사본

### 2. 창립총회 의사록(법 제31조 및 시행규칙 제3조)

- 창립총회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 하며 의사록에는 의사의 경과와 의결사항을 적고 의장과 발기인 전원 서명
  - 의사록에 서명을 거부하는 자가 있으면 발기인의 과반수가 설립인가 신청서에 그 사유서를 첨부하여 설립인가 신청 가능

### 3. 조합원 명부 작성(법 제63조)

- 설립 이후 조합운영의 기본이 되는 양식으로 출자승낙서 등의 정보와 일치하도록 작성

#### 조합원 명부 필수 기재사항 (시행규칙 별지2호 서식)

- 성명(또는 명칭과 주소) / 가입년월일, 출자좌수, 납입금액과 납입 연월일
- 종업원수·자산총액·생산시설과 생산능력·생산실적 / 그 밖에 필요한 사항

일련 번호	사업 체명	사 업 자 등록번호	대표자 성 명	설 립 연월일	전화 (팩스)	종업원수	자산 총액 (천원)	매출액 (천원)	주 요 생산품	출자좌수	소재지	대기업 여부	여성기업 여부	다른 조합 가입 유무

### 4. 임원 이력서 및 사진, 창립총회 개최 공고문

- 창립총회 개최 공고문과 함께 개최 사진을 유첨
- \* 임원선임 보고 : 총회 의사록, 이력서, 사진, 신원조회회보서\* 각 1부
- ☞ 제반 작성양식 : ‘[참고자료]’ 양식 참고 / \*신원조회 붙임자료 참고

#### 설립신청서류 정리

- 신청서 내 제출서류 순서를 참고하여 서류 정리
- 조합 설립 발기인이 다수로 행정정보 공동이용 동의서, 출자승낙서, 사업자등록증, 창립총회 의사록, 조합원 명부, 임원이력서 등은 문서량도 많으므로 발기인별 순서를 임의로 정하여 작성양식마다 같은 순서대로 정리하는 것도 하나의 팁

[참고자료]

## 협동조합 임원관리

### 1. 임원의 정수

- 근 거
  - 협동조합(전국/지방) : 법 제50조(임원)
  - 사업협동조합 : 법 제84조(임원)
  - 연합회 : 법 제95조

#### ○ 현 황

구 분	이사장(회장)	이 사 <sup>주)</sup>	감 사	상근이사
연 합 회	1명	5명 이상	2명 이하	1명
협동조합 (전국, 지방)	1명	5명 이상	2명 이하	1명
사업조합	1명	2명 이상	2명 이하	필요에 따라 1명을 둘 수 있음(임의기관)

주) 이사 최대 인원은 조합별 정관이 정하는 바에 따라 ○○ 이내로 정할 수 있음

### 2. 임원의 임기

- 근 거 : 법 제52조(임원의 임기) (사업조합 및 연합회도 준용)
- 현 황

구 분	통상임기	설립당시	결원시 <sup>주1)</sup>	증원시	전원사임시 <sup>주2)</sup>
이사장 이 사 감 사	4년	1년	전임자의 임기종료일	선출당시 다른 임원의 임기 종료일까지	4년
상근이사	3년			-	3년

- 주) 1. 결원의 사유가 발생한 날부터 2개월 이내에 결원된 임원 선출. 다만, 남은 기간이 6개월 미만이면 이사회 의결 거쳐 선출 유보 가능
2. 임원전원(전무이사 포함)이 임기 중에 사임하는 경우

☞ 상근이사 선임의 경우, '제7편 설립인가 이후 이행사항' 편 참고

## ※ 임원 임기 기산 및 만료점

### □ 조합 설립 당시 최초 임원의 임기 기산점

- 기협법에 의거 설립된 협동조합의 최초 임원의 임기는 법인(조합) 성립일, 즉 설립등기일부터 진행  
(‘91. 7. 31. 제1598 법원행정처 질의회답 참고)

### □ (조합 설립 이후) 임원 선출 및 임기 기산점

- 임원의 임기는 총회에서 선출(“청약”)된 임원이 취임승낙서(“승낙”) 제출 시 시작

※ 조합과 임원의 관계는 ‘위임계약’ (고용관계가 아님)의 법리에 따라, 계약의 일반원칙인 청약과 승낙이 적용됨

※ 상근이사는 이사장(회장)이 임명장을 수여한 날부터 기산

### □ 선출된 임원이 조합에 제출한 취임승낙서 날짜와 달리, 등기시 변경된 취임승낙서 날짜로 제출·임원 등기를 한 경우

- 설립등기 이외 그 밖의 등기(임원 등기 포함)는 제3자에 대한 대항요건이기 때문에, 선출된 임원이 조합에 제출한 취임승낙서를 기준으로 임기를 기산

※ 「민법」

제54조(설립등기이외의 등기의 효력 등) ①설립등기 이외의 본절의 등기사항은 그 등기후가 아니면 제3자에게 대항하지 못한다.

※ 임원선출 후 실제 취임승낙서가 아닌 변경된 취임승낙서를 등기소에 제출하는 경우, 향후 선·후임 임원간 임기 내 권한행사에 대한 분쟁이 발생할 수 있음을 유의

### □ 전임 임원의 임기만료 이전에 후임 임원이 선출된 경우

- 후임 임원의 임기는 전임 임원의 임기만료일 다음날부터 시작 즉, 전임자의 임기(4년)는 보장됨이 원칙
- 다만, 전임 임원의 임기만료 이전에 총회에서 후임 임원의 선출행위가 이루어졌고 조합에 취임승낙서를 제출한 경우, 전임 임원이 그 임기만료 이전에 자진 사임을 하였다면 후임 임원의 임기는 전임 임원의 사임시 시작 (‘94. 3. 18. 제3402-219 법원행정처 질의회답 참고)

[붙임자료]

## 신원조회 회보 요령

○ 협동조합 임원의 신원조회 의뢰시 아래와 같은 양식으로 작성하시어,  
임원의 해당 본적지(시, 구, 읍, 면)에 팩스로 요청 (\*신원조회업무처리지침)

### ○○○○ 협동조합

우편번호:                  주소 :                  담당 :                  ☎ :                  FAX :

문 서 번 호 : 제        호  
시 행 일 자 :        .        .        .  
경        유 :  
수        신 : 시(구·읍·면)장

선 랑		지 시	
접 일자	. . .	결 재 · 공 랑	
수 번호			
처리부서			
담 당 자			

참 조 :

제 목 : 협동조합 임원(이사장) 자격확인을 위한 신원조회 의뢰

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 귀 시(구·읍·면)에 본적을 둔 아래자에 대하여 신원기록  
사항을 조회하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

- 다                  음 -

가. 신원조회대상자 인적사항

성 명 (한 자)	주민등록 번 호	기준등록지(본 적)	호주성명 및 관계	비 고
		주 소		

나. 관련 근거법령 : 중소기업협동조합법 제51조(임원의 결격사유)

다. 조회사유 : ○○○○협동조합의 임원(이사장) 자격확인

○○○○협동조합 이사장    ○    ○    ○





제 5 편

.....

## 창립총회



## 1. 창립총회 개최공고(기협법 제28조, 동법시행규칙 제2조)

- 발기인은 정관을 작성하여 회의의 일시, 장소와 함께 공고
  - 창립총회 공고는 적어도 회의 개최일의 **2주일(공고일, 총회일 제외) 전에** 하여야 하며, 조합원 자격이 있는 자가 쉽게 구독할 수 있는 일간지에 게재하는 방법으로 공고
  - 단, 게시에 의한 공고 등의 방법으로 조합원 자격이 있는 자 전원이 알 수 있는 방법으로 대체 가능

【참고자료】 창립총회 개최 공고문 (예시)

**창립총회 개최공고**

중소기업협동조합법 제28조의 규정에 의거 가칭)○○○○협동조합 설립을 위한 창립총회를 다음과 같이 개최하오니 설립동의자는 창립총회에 참석하여 주시기 바랍니다.

다                    음

1) 일 시 : ○○○○년 ○○월 ○○일 ○○:○○

2) 장 소 : ○○○○○○○○

3) 부의안건

- 설립취지서 채택의 건
- 정관(안)확정의 건
- 사업계획 및 수지예산(안)확정의 건
- 임원선출의 건
- 기타 총회에서 필요하다고 결정되는 사항

4) 참석대상 : ○○에서 ○○○업을 영위하는 중소기업자

○○○○년 ○○월 ○○일

가칭)○○○○○○○○협동조합  
발기인대표 ○ ○ ○ 인  
☎ ○○○ - ○○○○

## 2. 총회 개최 전 점검사항

- 창립총회 개최 전에 발기인은 설립동의자 수, 총회부의안건 검토, 총회개최 공고, 총회 자료집 인쇄, 창립총회 시나리오 등 사전 점검 실시
  - 특히, 정관, 사업계획서 및 수입·지출예산서의 사업기술 내용 일관성 여부 점검 필요

## 1. 창립총회 진행(법 제28조)

- 창립총회는 **발기인 대표가 의장**으로서 사회 진행
  - 의장은 미리 준비한 설립동의자 명부에 근거해 창립총회에 참석한 설립동의자 수를 확인하고 미리 정한 의안의 심의순서를 참석한 설립동의자의 의견을 물어 의사일정을 확정된 후에 순서대로 의안 심의
  - 창립총회의 원만한 진행을 위하여 미리 진행 시나리오 작성 요망

## 2. 창립총회 의결

- 의결이 필요한 사항
  - 창립총회에서는 발기인이 작성한 설립취지서, 정관의 채택 또는 수정, 사업계획 설정 및 수지예산의 확정, 임원의 선출, 그 밖에 조합의 설립에 필요한 사항
- 의결방법
  - 조합원이 될 자격을 가진 자로서 조합설립에 동의한 자의 **과반수 출석과 출석자의 3분의 2이상 찬성**으로 의결(법 제28조)

## 3. 창립총회 의사록 작성 및 조합 설립인가 신청 구비서류 작성 (법 제31조 및 시행규칙 제3조)

- 창립총회의 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 하며 의사록에는 의사의 경과와 의결사항을 적고 의장과 발기인 전원 서명
  - 의사록에 서명을 거부하는 자가 있으면 발기인의 과반수가 설립인가신청서에 그 사유서를 첨부하여 설립인가 신청 가능
- 조합 설립 관련내용을 「**협동조합포탈(johap.kbiz.or.kr)**」 자료실을 이용하여 구비서류 양식 등을 출력해 인가절차 이행

👉 ‘제8편 협동조합포탈 이용안내’ 참고

## 총회 개최 관련 참고사항

### 1. 총회 절차(식순, 게시용)

개회 ⇒ 국민의례 ⇒ 개회사 ⇒ 격려사(축사) ⇒ 의안 심의 ⇒ 기타 사항 ⇒ 폐회

#### ○ 의안 심의 순서

- 사업보고, 결산의 승인 및 잉여금처분(안) 의결의 건 : 제1호 의안
- 사업계획 및 수지예산(안) 의결의 건 : 제2호 의안
- 이사회 위임의 건 : 임원선출의 건 처리 직전 의안
- 임원 선출의 건 : 최종 의안

☞ 총회의 원활한 진행을 위하여 이사장선출을 포함한 임원선출의 건은 가능한 모든 안건을 처리한 후 최종 안건으로 처리

### 2. 총회 진행 순서 (예시)

#### ▪ 성원보고

사 회 : 총 재적조합원 ○명 중 본인 ○명, 대리 ○명, 서면 ○명 총 ○명이 참석하여 성원이 되었음을 보고합니다.

#### ▪ 개회선언

의 장 : 성원이 되었음으로 제○차 정기(임시)총회 개회를 선언합니다. (의사봉)

#### ▪ 국민의례

사 회 : - 다음은 국민의례가 있겠습니다.

- 조합원 및 내외 귀빈 여러분께서는 자리에서 일어서서 단상에 있는 국기를 향해 주시기 바랍니다.... 국기에 대한 경례.... 바로.
- 조합원 및 내외 귀빈 여러분께서는 자리에 앉아 주시기 바랍니다.

#### ▪ 개 회 사

사 회 : 다음은 ○○○회장(이사장)의 개회사가 있겠습니다. (개회사)

#### ▪ 격려사(축사)

사 회 : 다음은 ○○○의 격려사(축사)가 있겠습니다. (격려사·축사)

#### ▪ 정 회

의 장 : 단상 정리를 위하여 ○분간 정회를 선포합니다. (의사봉)

#### ▪ 속 개

의 장 : 속개합니다. (의사봉)

#### ▪ 의안심의

※ 설립취지서 채택 ▶ 정관(안) 확정 ▶ 사업계획 및 수지예산(안) 확정 ▶

▶ 임원선출의 건(전형위원회 시 정회) ▶ 참석자(발기인) 전원 기명날인 안내

#### ▪ 폐 회

[붙임 : 창립총회 의사록 양식]

## 창립총회 의사록

1. 개최일시 : ○○○○년 ○○월 ○○일 ○○:○○

2. 개최장소 : ○○○○○○

3. 조합설립동의자수 : ○○명

4. 참석자수 : ○○명

5. 성원보고 및 개회

6. 의안심의

- 설립취지서 채택의 건
- 정관(안)확정의 건
- 사업계획 및 수지예산(안)확정의 건
- 임원선출의 건
- 기타 총회에서 필요하다고 결정되는 사항

7. 폐 회

- ※ 주 의 : 1) 의사록 작성시 의사의 경과와 의결사항을 구체적으로 기재할 것  
2) 의안심의시 각 안건별로 상정·심의·선포할 것  
3) 각 임원의 직위 및 성명을 의사록 본문에 기재할 것  
4) 의장과 발기인 전원 서명

제 6 편

.....

## 인가신청





## 1. 주무관청 설립인가 신청 (법 제32조 및 동법시행령 제8조)

- 발기인은 창립총회가 끝난 후 **4주일** 이내에 정관, 사업계획, 임원의 성명과 주소, 그 밖에 필요한 사항을 적은 서면을 주무관청에 제출하여 설립인가 신청

### < 설립인가신청서(2통)에 아래 서류 첨부 >

- ① 설립취지서
- ② 정관
- ③ 사업계획서
- ④ 수지예산서
- ⑤ 출자1좌당 금액과 조합원이 인수하고자 하는 출자좌수를 기재한 서류
- ⑥ 창립총회 의사록(의장과 발기인 전원 서명)
- ⑦ 조합원 명부(시행규칙 별지 제2호 서식)
- ⑧ 임원 이력서 및 사진(3×4cm)
- ⑨ 발기인 및 조합원의 사업자등록증 사본(또는 정보이용동의서)
- ☞ 주무관청의 장은 『전자정부법』 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 발기인인 조합원의 사업자등록증을 확인하여야 하며, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 발기인인 조합원의 사업자등록증 사본을 첨부토록 하여야 함.
- ⑩ 창립총회 개최 공고문 (신문 및 게시공고문)

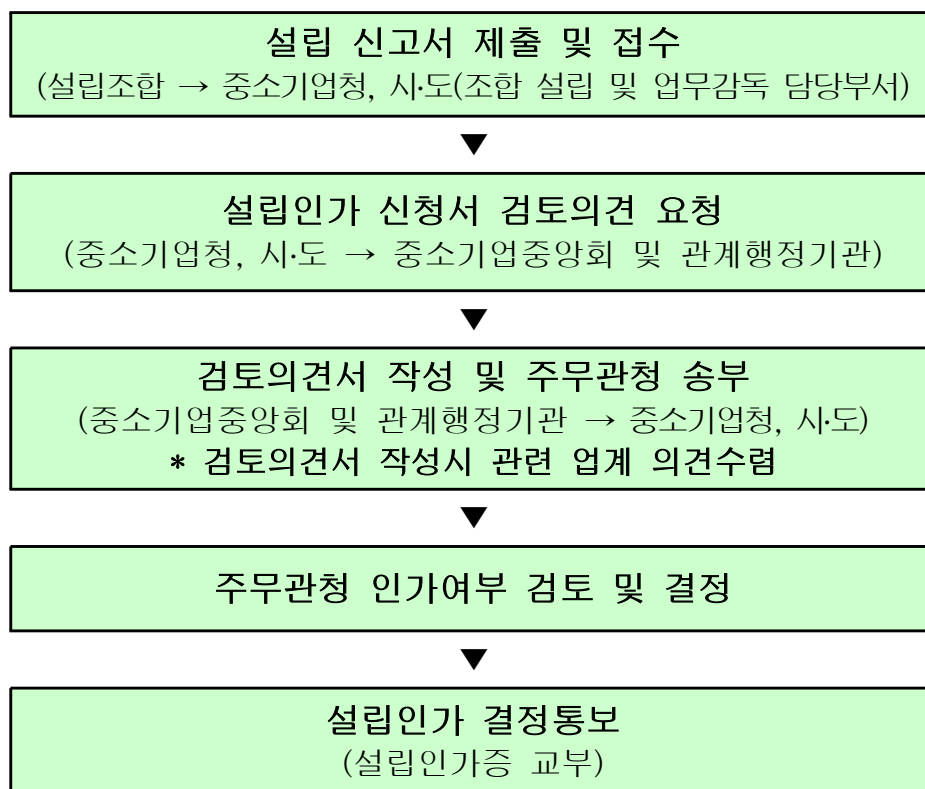
## 2. 주무관청 인가여부 검토 절차

- 주무관청은 설립인가 신청을 받으면 중소기업중앙회 회장 및 관계 행정기관 장의 의견을 들어 그 신청내용을 검토한 후 설립목적과 사업계획이 타당하다고 인정되면 설립 인가
- **주무관청의 설립인가 검토사항** (중소기업협동조합 설립인가 및 운영지침 제5조)
  - 신청조합의 영위업종(한국표준산업분류에 의한 소분류·세분류·세세분류) 및 업무구역과 관련된 사항

- 조합원 자격 여부 확인을 위하여 발기인 및 가입신청자의 영위 업종 확인
- 조합원의 1좌 이상 출자여부를 확인하고, 1좌의 금액이 균일한지 여부 및 1조합원의 출자좌수가 출자 총좌수의 최대 범위 초과여부 확인
- 조합 종류 등에 따라 최저 출자금 및 최저 발기인 수 충족여부
- 창립총회 공고·소집절차 및 개최 적정성 여부
  - 공고절차, 공고내용, 창립총회 필수결의사항 처리, 의결적정성 등
- 정관에 기재하여야 할 사항 확인
- 신청 조합 임원 결격사유 확인을 위하여 신원조회 실시
- 설립목적, 사업계획, 동종 업계 실태, 설립 후 기대효과, 국민경제에 미치는 영향 등을 위하여 관계 행정기관, 중앙회회장의 의견 수렴 및 검토
- 조합의 명칭, 창립총회 회의록, 사업계획 및 수지예산 등의 적정성 확인

☞ 주무관청은 설립인가 검토사항을 확인하기 위하여 신청인에게 필요한 자료 요구 가능

### 【표】 협동조합 설립인가 여부 검토 절차도



☞ 처리기간 : 신청서 접수일로부터 20일 이내

- 주무관청은 신청내용을 검토한 후 설립목적과 사업계획이 타당하다고 인정되면 설립을 인가하고 설립인가증을 발급하여야 한다.
- ☞ 주무관청은 조합 정관이 법령에 위반되거나 부당하다고 인정되면 정관의 변경을 명하고 임원의 자격이 부적장하다고 인정되면 그 임원의 개선 명령 가능
- ☞ 시도지사가 설립인가를 한 때에는 2주일 이내에 중소기업청장에게 인가사실 통보 (시행령 제42조 제3항)

【 붙임 : 설립인가증 양식 】

■ 중소기업협동조합법 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2012.11.30>

인가번호 제 호

**(조합 · 사업조합 · 연합회) 설립인가증**

1. 명 칭:
2. 대표자 성명:
3. 주 소:

「중소기업협동조합법」 제32조 · 제81조 · 제92조, 같은 법 시행령 제8조제2항 및 같은 법 시행규칙 제3조제2항에 따라 위 설립을 인가합니다.

년 월 일

중소기업청장  
시 · 도 지 사

직인



제 7 편

.....

**설립인가 후속 이행사항**



## 1. 사무인계 및 출자금의 납입

### □ 발기인 대표와 이사장간 사무인계(법 제33조)

- 조합설립 인가일로부터 2주일 이내에 발기인대표는 그 사무를 이사장에게 인계

#### √ 주요 인계할 내용

- 협동조합 정관
- 사업계획서 및 수지예산서
- 조합원 명부
- 조합원별로 인수하려는 출자좌수를 적은 서류
- 조합설립 관련 각종 서류 등

☞ 발기인대표와 선출된 이사장이 동일인인 경우 생략(인수인계서 양식 참조)

### □ 인수출자좌수에 대한 출자금 납입(법 제34조)

- 납입기한 : 이사장의 사무인수일로부터 3주일 이내
- 납입대상 : 출자승낙서 작성 조합원

#### √ 출자금 총액의 최저한도(법 제17조 및 시행령 제7조)

- 전국조합 : 8,000만원
- 지방조합 : 4,000만원

#### √ 조합원 1인당 최저출자좌수 : 1좌 이상(법 제16조 및 시행령 제6조)

- 1조합원의 출자좌수는 출자총좌수의 100분의 20범위 내에서 출자 가능
- 1좌의 금액 : 10만원 이상

☞ 조합의 설립등기 감안시 인가일로부터 3주 이내 출자금납입 완료 필요

- 조합의 이사장은 조합원이 최초 출자금을 납입할 때 또는 조합원이 요구하는 경우 출자를 확인하는 증서(증표) 등을 발급

#### √ 출자증서에 기재되어야 할 사항

- 조합 명칭
- 조합원 명칭
- 출자금액(출자좌수)
- 출자금 납입 연월일
- 발행연월일
- 조합 이사장의 기명날인

[붙임 : 인수·인계서 양식]

## 회 장 [이 사 장] 인 수 ·인 계 서

### 1. 일반 현황

설 립 년 월 일	년 월 일	감 사	명
상 근 이 사		조 합 원	명
이 사	명	직 원	명

### 2. 인수 · 인계자

구 분	성 명	업 체	인수 · 인계일
인 수 자			
인 계 자			

### 3. 입회인 (감사) :

### 4. 조합 운영 현황

- 조합원 명부
- 출자명세서(지분대장)
- 손익 현황 등

(단위 : 천원)

구 분	수 입	지 출	당기잉여(결손)금	비 고
2013년도				
2014년도				

☞ 당기 결손시 금액 앞에 △표시

- 기타 특이사항



출자증서 및 회원증 양식 [예시]



※ 출자증서에 대한 별도 양식은 없으며, 필수 기재사항과 이사장 기명날인 필요

제 000호

## 조합원증(회원증)

조합원(회원)명 :

위 조합은 중소기업협동조합법  
제00조 및 정관 제00조의 규정에  
의한 조합원(회원)임을 인증합니다.

0000년 00월 00일

한국0000협동조합 이사장 000(인)

### 3. 설립등기 (민법 제49조)

- 조합설립 인가일로부터 3주일이내에 주된 사무소 소재지에서 설립 등기를 하여야 하고, 등기가 완료되면 비로소 협동조합으로서의 법인격 부여
- 설립등기처 : 주사무소 소재지 관할법원(등기소)
- 등기기한 : 조합설립 인가일로부터 3주일 이내
- 등기 구비서류

√ 조합정관	√ 창립총회 의사록
√ 설립인가서	√ 법인 인감도장
√ 인감신고서	√ 임원취임승낙서
√ 이사장, 이사, 감사, 상근이사 인감증명서	
√ 임원위임장 (법무사에게 등기절차를 위임할 경우)	
√ 이사장 주민등록등본	
√ 조합 출자금에 납입된 예금통장 잔액증명서	

- 주1) 해당 등기소에 따라 구비서류는 다소 차이가 있을 수 있으므로 사전에 등기소에 문의할 필요가 있음.
- 주2) 등기사무소에서 타 법에 의한 조합으로 오인하여 설립등기가 잘못되는 경우가 있으므로 등기 신청시 반드시 중소기업협동조합법에 의해 설립된 중소기업협동조합의 설립등기임을 알려주기 바람

#### (참고)사업자등록증 신청시 제출서류 (법인 등기 이후)

1. 법인설립신고 및 사업자등록신청서
2. 법인등기부 등본
3. (법인명의)임대차계약서 사본(사업장을 임차한 경우에 한함)
4. 사업허가·등록·신고필증 사본(해당법인에 한함)
5. 주무관청의 설립허가증 사본

### 4. 설립등기 이후

#### ○ 상근이사 임명 및 결과보고

- 절차 : 이사회에 추천을 받은 후 회장·이사장이 임명 ▶ 중앙회보고  
(법 제50조 제1항 및 제3항, 동법 시행령 제13조)
- 상근이사의 자격 확인
  - 결격사유 확인 : 기협법 제51조(임원의 결격 사유) 해당여부 확인

- 자격 기준 : 기협법 시행령 제13조(상근이사의 자격기준) 중 제1호 내지 제6호의 자격기준에 해당하는 자 또는 중앙회 회장이 인정하는 자

**【 상근이사의 자격(기협법 시행령 제13조) 】**

1. 5급 이상 공무원으로 7년 이상 근무 또는 6급 공무원으로 10년 이상 근무한 자
2. 중앙회 과장급 이상 또는 조합의 부장급 이상으로 7년 이상 근무한 자
3. 공공기관, 정부출연연구기관의 부장급 이상으로 5년 이상 근무한 자
4. 금융기관의 부장급 이상으로 5년 이상 근무한 자
5. 대학의 조교수급 또는 영관급 이상의 장교로서 4년 이상 근무한 자
6. 공인회계사, 세무사, 경영지도사 또는 기술지도사의 자격을 가진 자로서 관련 업무에 5년 이상 종사한 자
7. 그 밖에 중앙회 회장이 인정하는 자

☞ 기협법시행령 제13조 제1호 내지 제6호의 자격기준에 해당하지 않는 자는 제7호에 의거 중앙회에 사전협의 신청절차 이행 필요

**【 중앙회장의 인정 기준 】**

연합회 · 전국조합	지방조합 · 사업조합
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당업종 전문자격자로서 7년 이상 근무</li> <li>· 해당업종 중소기업 7년 이상 경영</li> <li>· 관련업종 특별법인 부장급 7년 이상 근무</li> <li>· 기타 조합운영상 특히 필요하다고 인정 하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 조합의 과장급 이상으로 7년 이상 근무</li> <li>· 해당업종 전문자격자로서 5년 이상 근무</li> <li>· 해당업종 중소기업 5년이상 경영</li> <li>· 관련업종 특별법인 과장급 7년 이상 근무</li> <li>· 기타 조합운영상 특히 필요하다고 인정하는 자</li> </ul>

**【 중앙회 사전협의 절차 】 \* 이사회 개최 10일전까지 신청**

- 사전협의 신청서류 제출 : 이력서, 경력증명서, 선임이 필요한 사유서
- 중앙회의 선임협의 인정통보 접수
- 이사회 추천 및 회장·이사장 임명

☞ 협동조합 포탈에 조합관련 정보 입력(제8편 협동조합 포탈 이용안내 참고)

**○ 규약 및 규정의 제정**

- 예산회계 규약, 가입금 및 경비 등에 관한 규약, 조합 활성화자금 운영 규약 등 기타 조합원에게 의무를 부과하는 사항 제정
- 회의규정, 임원선거규정, 조합원자격기준, 조직운영규정 등 제정

☞ 각종 규약 및 규정례는 협동조합 홈페이지 [자료실]에서 다운

[참고자료]

## 협동조합 운영시 각종 보고사항

### □ 기협법상 제반 보고사항

조합은 제반업무를 수행하면서 기협법에서 정하고 있는 일정 사유가 발생한 경우 동 법령에서 정하는 기한 내에 관련서류를 구비하여 주무관청(중앙회)에 보고토록 정하고 있음

#### ○ 제출처

- 연합회, 전국조합 : 중앙회 회원지원실
- 지방조합, 사업조합 : 중앙회 지역본부

#### ○ 보고 및 제출사항

구 분	근 거	기 한	제출서류
√ 총회개최시	법 제130조(보고의 의무)제1항 제1호	총회개최일 2주일 전	일시,장소,주요안건을 기재한 문서
√ 총회개최결과		총회개최후 2주일 이내	주요안건처리결과 총회 의사록
√ 임원선임시 - 이사장 - 이사, 감사	법 제130조(보고의 의무) 제1항 제3호	총회개최 후 2주일 이내	임원선임보고서 이력서(사진포함) 총회 의사록 임원결격사유확인서류[이사장(회장) 한함]
√ 임원선임시 - 전무이사		이사회개최 후 전무이사 임명일로부터 2주일 이내	선임일자선임사유 기재서류 이력서(사진포함) 이사회 의사록
√ 결산서류 제출	법 제129조(결산관계서류의 제출)	정기총회 후 2주일 이내	사업보고서 대차대조표 손익계산서 잉여금(손실금)처리계산서 총회 의사록

구 분	근 거	기 한	제출서류
√ 주소변경 등	법 제130조 제1항 제2호	주소변경 후 2주일 이내	기협법 시행규칙 제7조 제1항에서 정한 양식
√ 조합원 현황 - 매분기종료 후 (1월 4월 7월 10월)	법 제130조 제1항	매분기종료 후 15일 이내	협동조합포탈에 직접 입력 (johap.kbiz.or.kr)
√ 정관변경시 - 정관례에 의한 변경인 경우	법 제47조 제2항	총회개최 후 2주일 이내	정관변경사유서 1부 정관변경대비표 1부 총회 의사록 1부 구정관 1부(개정내용을 기록하고 직인날인)
√ 정관변경시 - 정관례에 의한 변경이 아닌 경우 (주무관청에 인가 신청)	법 제47조 제2항	총회개최 후 2주일 이내	정관변경인가신청서 2부 정관변경사유서 2부 정관변경대비표 2부 총회 의사록 2부 구정관 2부(개정내용을 기록하고 직인날인)
√ 규약 제정 및 개정시 (중앙회에 승인 신청)	법 제30조 제1항 및 제130조 제4항	총회의결 후 2주일 이내	규약제정 또는 개정사유서 1부 개정대비표1부(변경시) 총회 의사록 1부 규약 1부
√ 규정 제정 및 개정시	법 제30조 제2항 및 제130조 제1항	이사회회의결 후 2주일 이내	규정제정 또는 개정사유서 1부 개정대비표1부(변경시) 이사회 의사록 1부 규정 1부



## 제 8 편

# 협동조합포탈 이용안내

**KBIZ 중소기업중앙회**

HOME 로그인 회원정보관리 사이트맵 중소기업중앙회

조합소개 조합지원 조합협력마당 조합포탈소개 알림마당 업무시스템

Search 협동조합 및 업체정보를 검색하실 수 있습니다.

조합명

중소기업중앙회 중소기업협동조합(단체) MORE

- > 한-라오스 문화예술로 하나 되다 ... 2013/11/01
- > [노무관리(M.R.11월호) 노동법 ... 2013/11/01
- > 제2기 희망엔지니어링 액금 안내 ... 2013/10/30
- > 제41회 상공의 날 유공자 포상추천 ... 2013/10/29
- > 2013년 하반기 협동조합 임직원 직... 2013/10/29

협동조합소개 협동조합상장안내 협동조합업무구성

**Welcome to KBIZ**  
중소기업중앙회 협동조합에 오신것을 환영합니다.

**조합통계** 2013-11-08 현재

구분	조합수(단체)	조합원
연합회	25	
전국조합	224	20,459
지방조합	340	31,642
사업조합	341	17,563
중소기업관련단체	22	573,847
계	952	649,511
특별회원	31	

협동조합 자료실  
협동조합의 각종 자료를 알려드립니다.

**BANNER ZONE**

중소기업 보증료 인하, 중소기업중앙회가 책임지겠습니다.

KBIZ 중소기업중앙회 협동조합

개인정보보호방침 | 이용약관 | 사이트맵 | 뷰아다운로드

본 홈페이지에 게시된 이메일주소 등 자동적으로 수집하는 것을 거부하며, 이를 위반시 관련법에 의거 처벌됨을 유념하시기 바랍니다.  
[150-740] 서울특별시 영등포구 여의도동 16-2 중소기업중앙회 TEL 02.2124.3114  
COPYRIGHT(C)2011 BY KBIZ. ALL RIGHTS RESERVED.





## 1. 중소기업중앙회 홈페이지를 통한 접속

- 중소기업중앙회 홈페이지(www.kbiz.or.kr) 우측 상단에 있는 협동조합을 클릭하면 「협동조합 포탈」로 이동

**KBIZ 중소기업중앙회**

정보센터 | 지원센터 | 인력센터 | 상담센터 | 중소기업마켓 | 커뮤니티 | 중앙회 | **협동조합**

클릭!!

**MEMBER LOGIN**

로그인

회원가입 | 아이디/비밀번호찾기

**주요사업**

**인력** 중장년희망센터  
외국인력정보망  
청년인턴제사업

**공제** 중소기업공제기금  
중소기업보증공제  
노란우산공제

**통계** 중소기업통계DB  
제조업노동단가

**교육** 교과과정/시설임대

**국제통상** 무역투자/개성공단

**PL보험** 제조물책임보험

**마케팅** 협동조합협력마당

**공공구매** 공공구매종합정보

**Kbiz ISSUE LINK**

최대혜택 중소기업 프로그램

**중소기업중앙회**

협동조합 | CEO칼럼 | 중소기업소식 | 보도자료

• [노무관리 M.R.11월호] 노동입법 동향, 근로시간 단축 지원... 2013-11-01

• 제2기 희망엔지니어링 적금 안내 2013-10-30

• 국가근로장학사업 참여 안내 2013-10-25

• 즐거운 직장 행복한 기업, 인증 캠페인 2013-10-25

• 중소기업 재도전 컨퍼런스 참가안내 2013-10-24

**중소기업뉴스** <http://news.kbiz.or.kr>

[결혼]노상철 프레임조합 이사장 장남 2013-11-08

박막한 '한일 물꼬' 중소기업가 텃다 2013-11-04

근로시간 단축 법 개정, 中企 10곳중 8곳 반대 2013-11-04

"실패도 소중한 자산" 재기시스템 곧 가동 2013-11-04

콘텐츠 中企 '돈가뭄' 해소해 청신호 2013-11-04

월 수출액 사상 첫 500억달러 돌파 2013-11-04

**KBIZ 바로가기**

관련사이트바로가기

지역본부바로가기

**노란우산공제 지원 안내**

노란우산공제 TV광고

**회장동정**

콘텐츠공제조합 창립총회

## 2. 협동조합 포탈로 직접 접속

- URL : <http://johap.kbiz.or.kr>
- 접속 후 조합고유아이디로 로그인 하신후 우측 상단의 '업무시스템'을 클릭하여 이동

\* 「협동조합포탈」 아이디는 중앙회 본부 또는 지역본부에서 생성·발급

- \* 조합 고유 아이디 및 비밀번호를 분실한 경우,
  - 연합회·전국조합 : 중소기업중앙회 회원지원실
  - 지방·사업조합 : 해당 지역본부

### 3. 포탈 사용시 필수 확인사항

- 신규설립조합 및 기존 조합은 '업무시스템' 접속후 왼쪽에 나열되는 메뉴를 따라 조합정보들이 정확하게 입력되어 있는지, 누락된 사항은 없는지 확인하는 것이 필요



- 확인시 미입력된 항목 입력 필요

\*조합검색은 타조합 검색을 위한 메뉴임  
(입력메뉴아님)

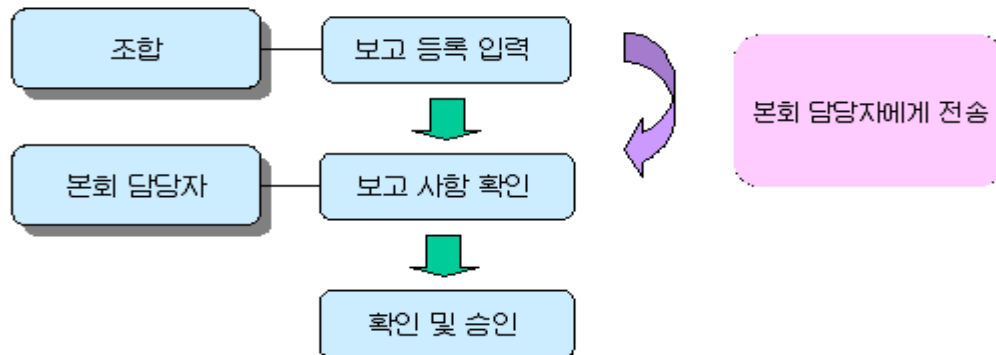
- 각종 메뉴들의 기본적인 입력권한은 조합이 가지므로 조합의 기본 사항 변동시 즉시 입력이 필요

특히 연락처, 주소 등 기본적인 사항은 각종 지원정책 알림 등에 활용되고 있으므로 정확한 관리가 필요

- 또한 알림마당, 문서수신함 등으로 여러 가지 정책자료, 알림사항이 공지되므로 주기적인 접속을 통한 확인 필요
  - 알림마당 : 포탈 상단 메뉴, '알림판·자료실' 포함
  - 문서수신함 : '조합정보 메뉴 - 정보전달 - 문서수신함' 참고

#### 4. 주요 업무처리 절차

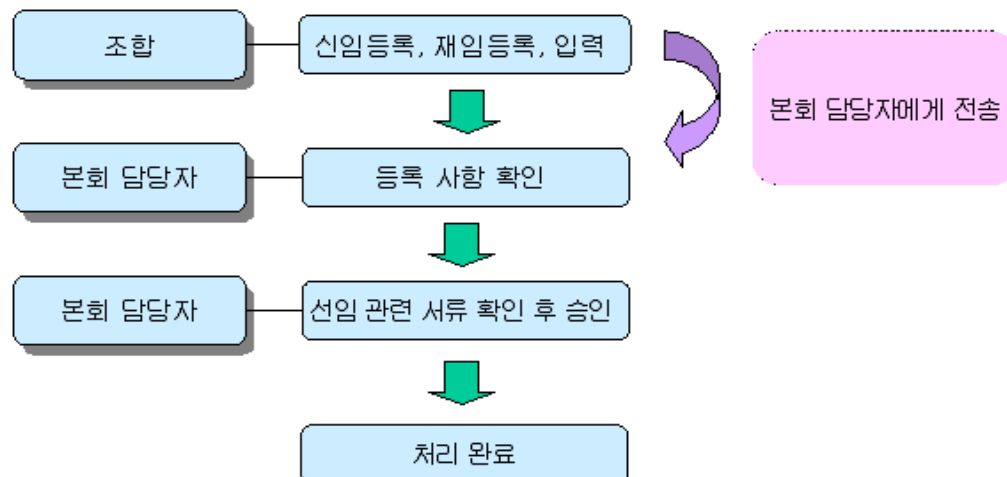
- 조합 보고등록 처리 절차(총회계획·결과, 분기별 변동, 수지예산 등)



예결산의 경우 입력후 총회보고시 예결산자료를 첨부하여 본회(혹은 각 지역 본부)로 송부하여야 함

입력만 하고 자료를 송부하지 않으면, 미제출처리되므로 주의요망

- 이사장(회장), 상근이사 선임보고 처리절차



포탈 입력 후 선임서류를 제출하여야지만 '승인'됨  
자료 미제출시 포탈 상에서 '승인대기'상태로 지속됨

- 그 외 사항 : 조합 스스로 수정 혹은 본회 담당자와 협의

## 1. 업무시스템 기본 화면

HOME

로그아웃

회원정보관리

사이트맵

중소기업중앙회

조합소개

조합지원

조합협력마당

조합포털소개

알림마당

업무시스템

조합정보

조합검색

조합마스터

이사장(회장)

상근이사

조합실무자명단

조합원 목록

정관, 규약, 규정합

중앙회비조회

중앙회비조회(목록)\*

조합보고등록

정보전달

조합지원

위원회 등

포상관리

보고서

이력관리

조합정보 > 조합검색

엑셀 조회

명칭	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 과거명 포함 <input type="checkbox"/> 해산조합포함	실무이사회	전체
이사장(회장)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 역대포함 <input type="checkbox"/> 공식제외	회원여부	NO
상근이사	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 역대포함 <input type="checkbox"/> 공식제외	승인여부	전체
가입연합회	<input type="text"/>		휴면포함	NO
구분	<input type="checkbox"/> 이사조합 <input type="checkbox"/> 부회장 <input type="checkbox"/> 지역회장	<input type="checkbox"/> 연합회	전체	
조합형태	<input type="checkbox"/> 연합회 <input type="checkbox"/> 전국 <input type="checkbox"/> 지방 <input type="checkbox"/> 사업 <input type="checkbox"/> 특별회원 <input type="checkbox"/> 관련단체	주생산물	<input type="text"/>	
주사무소지역	<input type="text"/>	주무관청	<input type="text"/>	
업무구역	<input type="text"/>	중앙회가입일	<input type="text"/>	
표준산업분류	<input type="text"/>	휴면지정일	<input type="text"/>	
주요원자재	<input type="text"/>	상세명	<input type="text"/>	
		해산일	<input type="text"/>	

조합(단체)명

조합형태

이사장(회장)

상근이사

전화번호

팩스번호

### □ 화면설명

- 중소기업협동조합법에 따라 설립된 협동조합 및 중소기업중앙회의 특별회원, 중소기업관련단체들을 일정한 조건에 따라 간략검색하는 화면

### □ 사용방법

- 지정된 조건에 따라 조회 를 클릭하여 검색
- 검색된 조합의 간략현황을 팝업으로 조회 가능
  - 검색조건으로 검색된 조합의 **조합명**, **이사장(회장)**, **상근이사** 클릭시 팝업창으로 간략현황이 나타남

## 2. 조합마스터

### □ 화면설명

- 조합마스터화면은 조합현황을 조회하는 기본화면으로 현재 조합에 대한 상황을 종합적으로 볼 수 있는 화면으로,
- 해당조합은 고유아이디로 로그인시 본인 조합에 대한 마스터만을 조회할 수 있으며, 특정 항목에 대한 수정권한을 가짐
  - 조합마스터에 대한 기본사항이 변동이 있을 경우 조합 스스로 해당 부분에 대한 수정 필요
- 조합현황(전화, 팩스, 주소 등)이 본회 홈페이지 등과 연동되어 일반인이 검색할 수 있는 기본 정보가 되므로 정확한 입력 필요

### □ 사용방법

- 화면 좌측 조합마스터 클릭시 로그인한 조합의 현황이 나타남
- 오른쪽 위의 **수정** 클릭시 수정가능한 화면으로 바뀌며, 항목 수정 가능
  - 수정권한이 없는 항목의 경우 본회 회원지원실(연합회, 전국조합), 또는 각 지역본부(지방·사업조합)에 연락
  - 수정 후 **저장** 을 누르면 저장, **취소** 를 누를 경우 수정된 사항이 저장되지 않고 초기 화면으로 복귀함
- **이력** **목록** **현황** 버튼 클릭시 각각에 해당하는 팝업창이 나타남

## □ 조합마스터 기본화면 I

① 명칭	<input type="text"/>	② 약칭	<input type="text"/>
③ 주소	<input type="text"/>	우편번호 검색	④ 주사무소지역 서울 ▼
⑤ 이사장(회장)	<input type="text"/>	주무관청	중소기업청 ▼ <input type="text"/>
⑥ 상근이사	<input type="text"/>	⑫ 사업자번호	<input type="text"/>
⑦ 조합형태	<input type="text"/>	⑬ 전화	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
⑧ 구분	<input type="text"/>	⑭ 팩스	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
⑨ 가입연합회	<input type="text"/>	⑮ 출자좌수	<input type="text"/>
⑩ 분과위원회	<input type="text"/>	⑯ 좌당금액(천원)	<input type="text"/>
⑪ 홈페이지	<input type="text"/>	⑰ 출자금액(천원)	<input type="text"/>

## □ 입력메뉴설명

검색명	설명	비고
①명칭	해당조합이 기본설정됨	
②약칭	명칭에 대한 약칭이 표시	
③주소	주사무소 주소가 표시됨	
④주사무소지역	주사무소 지역이 분류되어 표시됨	
⑤이사장(회장)	현 이사장(회장)의 성명, 임기가 표시됨	*임기가 지난 경우 공석표시
⑥상근이사	현 상근이사의 성명, 임기가 표시됨	* 「이력」 클릭시 역대목록 표시
⑦조합형태	해당조합의 조합형태가 표시됨	
⑧구분	본회의 부회장, 이사 여부가 표시됨	
⑨가입연합회	소속된 연합회가 표시됨	
⑩분과위원회	소속된 분과위원회가 표시됨	
⑪홈페이지	해당 조합의 홈페이지가 링크됨	
⑫사업자번호	해당 조합의 사업자등록번호가 표시됨	
⑬전화	해당 조합의 대표번호가 표시됨	
⑭팩스	해당 조합의 대표팩스가 표시됨	
⑮출자좌수	해당 조합의 출자좌수가 표시됨	*최근 분기별변동보고 자료에서 정보를 가져옴
⑯1좌당금액	해당 조합의 1좌당금액이 표시됨	
⑰출자금액	해당 조합의 출자금액이 표시됨	

## □ 조합마스터 기본화면 II

①	업무구역	<input type="text"/>	<input type="text"/>
②	표준산업분류	<input type="text"/>	<input type="text"/>
③	주요원자재	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④	주요생산물	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤	조합가입자격	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑥	공동사업	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## □ 입력메뉴설명

검색명	설명	비고
①업무구역	해당 조합이 업무구역이 표시됨	
②표준산업분류	<p>해당 조합의 표준산업분류가 표시됨  <b>조합이 가지고 있는 표준산업분류가 7차,8차,9차 분류인지 표시하며, '제조','도소매' 등 구분이 표시됨</b>  <b>*현재 통계청은 9차 표준산업분류 개정을 했음</b>  <b>ex) 「8차, 제조」 라고 표시된 경우 해당조합은 8차 표준산업분류를 가지고 있으며, 제조업종에 해당된다는 의미임</b></p>	<p>*조합 정관의 '조합원의 자격' 확인이 필요  (표준산업분류 변경은 정관변경이 필요)</p>
③주요원자재	해당 조합의 주요원자재 대분류 및 세부원자재가 표시됨	*세부원자재 입력후 이의 분류를 팝업으로 선택
④주요생산물	조합원사의 주요 생산품이 표시됨	*메인페이지에서 일반인의 검색에 활용됨
⑤조합가입자격	해당 조합의 가입자격이 간략히 표시됨	
⑥공동사업	조합이 직전년도에 수행하고 있다고 표시된 공동사업이 표시됨	*수지에산일반현황에서 입력되며, 총회후 결산입력시 입력



## □ 조합마스터 기본화면Ⅲ

① 설립인가일		⑧ 휴면지정일		⑬ 총회계획보고	
② 설립등기일		⑨ 해산일		⑭ 총회결과보고	
③ 중앙회가입일		⑩ 중앙회탈퇴일		총회계획현황	
④ 직원수		감사내역		⑮ 수지예산총괄표	
⑤ 조합원수(보고)		실태조사		⑯ 조합원변동보고	
⑥ 대기업수(보고)		⑪ 현장지원단		⑰ 기능활성자금	
⑦ 여성기업수(보고)		⑫ 정관,규약,규정		⑱ 공동사업자금	

## □ 입력메뉴설명

검색명	설명	비고
①설립인가일	해당 조합의 설립인가일이 표시됨	
②설립등기일	해당 조합의 설립등기일이 표시됨	
③중앙회가입일	해당 조합의 본회 가입일이 표시됨	
④직원수	해당 조합이 실무자수를 표시	「목록」 클릭 가능
⑤조합원수(보고)	해당 조합의 실제 입력된 조합원수와 분기별변동보고시 보고된 조합원수를 표시	「목록」 클릭 가능
⑥대기업수(보고)	해당 조합의 실제 입력된 대기업수와 분기별변동보고시 보고된 대기업수를 표시	「목록」 클릭 가능
⑦여성기업수(보고)	해당 조합의 실제 입력된 여성기업수와 분기별변동보고시 보고된 여성기업수를 표시	「목록」 클릭 가능
⑧휴면지정일	해당 조합이 휴면공고된 날짜를 표시	
⑨해산일	해당 조합이 해산된 날짜가 표시됨	
⑩중앙회탈퇴일	해당 조합이 본회 회원에서 탈퇴한 날짜가 표시됨	
⑪현장지원단	해당 조합이 이용한 현장지원단 내역을 표시	「현황」 클릭 가능
⑫정관,규약,규정	해당 조합이 올려놓은 해당 파일수를 표시	「현황」 클릭 가능
⑬총회계획보고	해당 조합이 보고한 계획보고수를 표시	「현황」 클릭 가능
⑭총회결과보고	해당 조합이 보고한 결과보고수를 표시	「현황」 클릭 가능
⑮수지예산총괄표	해당 조합이 보고한 수지예산 총괄표 최근 연도가 표시됨	「현황」 클릭 가능
⑯조합원변동보고	최근 마감된 분기별변동보고 현황을 표시	「현황」 클릭 가능
⑰기능활성화자금	해당 조합이 이용하고 있는 기능활성화자금내역을 표시	「현황」 클릭 가능
⑱공동사업자금	해당 조합이 이용하고 있는 공동사업자금내역을 표시	「현황」 클릭 가능



## □ 기본화면

이력서출력

신임등록

재임등록

수정

① 조합명 한국병원협동조합

② 이사장(회장)목록

4 대	조광래
3 대	김철수
2 대	유태전
1 대	유태전

이사장(회장) 이력서 대

③ 성명 ④ 한자 ⑤ 주민등록번호

⑥ 본직

⑦ 자택주소 우편번호 검색

⑦ 자택전화 ⑦ 휴대폰

⑧ 업체명 ⑨ 사업자등록번호

⑩ 업체전화 ⑩ 업체팩스

⑩ 업체주소 우편번호 검색

⑩ 업체주소

⑪ 선임일 ⑪ 만기일

사진올리기

## □ 화면설명

- 신임 이사장(회장)을 등록하거나 해당 조합의 역대 이사장(회장) 및 현재 이사장(회장)을 조회하는 화면임
- 이 화면에서 표시된 내용이 전산으로 집계되어 회원수첩 작성, 회원명부 작성 등의 기초자료로 사용됨
  - 이사장(회장) 사진, 업체명, 전화, 팩스, 자택주소 등의 정확한 입력 필요
- 정기총회 및 임시총회에서 선임(신임, 혹은 유임)되는 이사장(회장)의 승인신청 기능이 있음

## □ 사용방법

- 로그인 후 **수정** 을 누르면, 이사장(회장)의 정보수정 가능
  - 학력, 경력, 자택주소, 전화, 팩스 등
  - 안내문구 확인 후 새로 선임된 이사장(회장)의 정보입력
    - \* 초기 설립임원의 경우, 임기는 법인등기일로부터 1년
  - 사업자등록번호, 선임일, 만기일 등은 필수입력사항임
- **저장** 을 클릭하면 입력사항이 본회 담당자에게로 전송됨

## □ 입력메뉴설명

검색명	설명	비고
①조합명	해당 조합이 기본설정됨	
②이사장(회장)목록	해당 조합의 역대 이사장(회장)이 표시됨	
③성명	해당 조합의 이사장(회장) 성명이 표시됨	
④한자	해당 조합의 이사장(회장) 성명이 한자로 표시됨	
⑤주민등록번호	해당 조합의 이사장(회장)주민등록번호가 표시됨	주민번호 뒷자리는 암호화처리됨
⑥본적(기준등록지)	해당 조합 이사장(회장)의 본적(기준등록지)가 표시됨	신원조회서 내용 입력
⑦자택주소	해당 조합 이사장(회장)의 정보가 표시됨	
⑦자택전화		
⑦휴대폰		
⑧업체명	해당 조합 이사장(회장)의 업체명이 표시됨	
⑨사업자등록번호	해당 조합 이사장(회장)의 업체 사업자등록 번호가 표시됨	
⑩업체전화	해당 조합 이사장(회장) 업체 정보가 표시됨	
⑩업체팩스		
⑩업체주소		
⑪선임일,만기일	해당 조합 이사장(회장)이 임기가 표시됨	

## □ 이사장(회장) 메뉴 유의사항

- 신임·재임 이사장(회장)을 입력하여 저장하면, 본회 담당자가 선임  
자료 확인시까지 ‘승인대기’로 표시됨
- 선임자료(총회의사록, 신원조회서, 사업자등록증명원)는 선임보고시 필  
수자료이므로 반드시 제출하여야 함
- 이사장(회장)의 중도사임 등 임기변화가 있을 경우는 본회 담당자와  
필히 업무협의하여 임기적용에 오류가 생기지 않도록 유의

\* 중소기업협동조합법 제52조(임원의 임기) 부분 참고

📖 ‘제4편-V. 기타 관련자료 작성’ 내 [참고:협동조합 임원관리]자료 참고

#### 4. 상근이사

☐ 화면설명 : 생략

☐ 사용방법

- 이사장(회장) 입력 및 수정과 동일
- 다만, 선임서류로는 이사회회의록, 신원조회서가 첨부되어야 함  
\* 임기 기산일은 취임(선임)등기일로부터 시작

\*중소기업협동조합법 제50조(임원)에 의한 상근이사 자격을 갖추지 못한 경우 중소기업중앙회와 '사전협의'가 필요(\*제6편 설립인가 후속조치 사항 참고)

#### 5. 조합실무자명단

<기본화면>

엑셀 등록

조합명										
한국병원협동조합										
순번	부서	직위	성명	출생년	성별	입사년	담당업무	전화	팩스	E-MAIL
1		상근이사	<공석>					02-718-9810	02-3211-6889	
2								02-705-9220	02-705-9229	

<등록화면>

취소 저장

① 부서	<input type="text"/>	② 직위	<input type="text"/>	③ 성명	<input type="text"/>	③ 출생년	<input type="text"/>
③ 성별	남 ▾	③ 입사년	2008 ▾	③ 담당업무	<input type="text"/>		
④ 전화	<input type="text"/>	④ 팩스	<input type="text"/>	④ E-MAIL	<input type="text"/>		

☐ 화면설명

<기본화면>


- 상근이사를 포함한 현재 조합에 근무중인 실무자를 나타내며, 타 조합 실무자 검색이 가능함

<등록화면>

- 상근이사는 별도 입력없이 '상근이사'메뉴를 통해 자동입력되며, 그 외 실무자는 등록 버튼을 통해 등록됨

## <기본화면>

□ 화면설명

- 해당 조합에서 입력한 조합원목록이 나타남. 가장 윗 칸의 삼각형 버튼 **구분**  을 누를 경우 정렬 조건에 의해 기본 정렬이 이루어짐
  - 연합회의 경우 소속 회원조합 목록이 보이며, 전국·지방·사업 조합이 경우 바로 소속 조합원 목록이 나타남
- 기본 검색조건을 통해 해당하는 조합원을 검색할 수 있음

## <등록화면>

– 88 –

## □ 화면설명

- 새로이 추가되는 조합원을 개개별로 입력할 수 있는 화면
- 선택입력사항은 필요시 입력할 수 있으며, 해당 영문정보는 본회 영문홈페이지를 통해 일반사용자에게 제공됨

## □ 사용방법

- 조합원목록 좌측 체크박스를 통해 해당 조합원 탈퇴시 삭제할 수 있음
- 입력되어 있는 기존 조합원 클릭시 입력된 정보를 수정할 수 있음
- **엑셀** 버튼을 통해 조합원 목록 전체를 엑셀로 다운로드 할 수 있음
- 새로이 추가되는 조합원을 **등록** 버튼을 통해 입력할 수 있음  
\*새로 추가하는 명단이 많거나 전체를 새로 해야 할 경우 엑셀로 자료 제공시 조합지원팀에서 일괄 업로드함

## □ 조합원 목록 메뉴 유의사항

- 조합원목록에서 입력되는 '이사장', '이사', '감사' 구분을 통해 회원 명부가 자동생성되므로 정확한 구분 필요
- 조합에서 조합원에게 웹팩스를 보내려고 할 경우 '조합원목록'에서 입력된 팩스번호를 통해 조합원에게 웹팩스가 발송되므로 정확한 정보입력이 요구됨
  - SMS발송시에는 조합원 대표자 핸드폰 정보를 통해 보내짐
- 분기별 변동보고와 연동되어 있어 기존 조합원 가입·탈퇴처리시 가입·탈퇴시점에 속하는 분기의 가입·탈퇴현황이 자동 생성됨
- 메인페이지에서 일반사용자가 특정생산품을 생산하는 업체를 검색 코자 할 경우 조합원목록에서 입력된 생산품정보를 검색하게 되므로 조합원 생산품은 업체홍보를 위해 정확한 생산품 기재가 필요
- 입력된 조합원수는 조합마스터의 '조합원수'부분에도 표시됨

## □ 입력메뉴설명

항목명	설명	비고
①구분	해당 업체의 이사장, 이사, 감사 여부를 표시	(*)
②업체명	해당 업체의 업체명을 표시	(*)
③대표자	해당 업체의 대표자를 표시	(*)
④설립일	해당 업체의 설립일을 표시	
⑤가입일	해당 업체의 조합원사 가입일을 표시	
⑥사업자등록번호	해당 업체의 사업자등록번호를 표시	(*)
⑦전화	해당 업체의 전화번호를 표시	(*)
⑧팩스	해당 업체의 팩스번호를 표시	(*)
⑨대표자HP	해당 업체 대표자의 핸드폰을 표시	
⑩대표자메일	해당 업체 대표자의 이메일을 표시	
⑪주소	해당 업체의 주소를 표시, 주소 입력과 함께 지역 구분을 반드시 별도로 하여야 함	(*)
⑫주생산물	해당 업체의 주생산품을 표시	(*)
⑬종업원수	해당 업체의 종업원수를 표시	(*)
⑭대기업여부	해당 업체의 대기업여부를 표시	(*)
⑮여성기업여부	해당 업체의 여성기업여부를 표시	(*)
⑯출자좌수	해당 업체의 조합출자좌수를 표시	
⑰홈페이지	해당 업체의 홈페이지를 표시	
⑱비고	비고란은 조합의 조합원 관리 목적상 추가 되는 항목을 입력할 수 있음	

\* (\*)는 필수입력사항임

## 7. 정관·규약·규정함

### <기본화면>

<div>등록 ▶</div>									
조합명		<input type="text" value="한국병원협동조합"/> <div>Q</div>							
순번	등록일	구분	제목	개정일	첨부	담당자	주요내용	처리결과	
조회된 자료가 없습니다.									

### <등록화면>

<div>취소 ▶</div> <div>저장 ▶</div>									
① 구분	정관 ▼			② 개정일	<input type="text"/>				
③ 제목	<input type="text"/>								
④ 주요내용	<input type="text"/>								
⑤ 메모	<input type="text"/>								
⑥ 처리결과	<input type="text"/>					담당자	<input type="text"/>		
⑦ 첨부파일	<input type="text"/> <div>찾아보기...</div> <div>❌</div>								

#### □ 화면설명

- 해당 조합의 정관·규약·규정을 보여주며, 해당 항목의 처리결과를 간략히 나타냄

#### □ 사용방법

- 등록 ▶

 버튼을 눌러 기존 정관·규약·규정 및 새로이 개정된 항목들을 첨부할 수 있음

#### □ 정관·규약·규정 메뉴 유의사항

- 입력란의 '메모'와 '처리결과'는 본회 담당자가 입력함





제 9 편

.....

**타법상 중소기업협동조합 설립**



### 1. 대규모점포 정의(유통산업발전법 제2조 제3호, 시행령 제3조)

- 대규모 점포란 **일정요건\***을 모두 갖춘 매장을 보유한 점포의 집단으로서 대형마트, 전문점, 백화점, 쇼핑센터 등을 말함.

#### 【 대규모점포 요건 】

- √ 하나 또는 둘 이상 연접되어 있는 건물(건물간의 가장 가까운 거리가 50미터 이내이고 소비자가 통행할 수 있는 지하도 또는 지상 통로가 설치되어 있어 하나의 대규모점포로 기능할 수 있는 것) 안에 하나 또는 여러 개로 나누어 설치되는 매장일 것
- √ 상시 운영되는 매장일 것
- √ 매장면적의 합계가 3천 제곱미터 이상일 것

☞ 대규모점포의 종류 : 다음장 [붙임]자료 참고

### 2. 준대규모점포 정의(유통산업발전법 제2조 제4호, 동법시행령 제3조의2)

- 준대규모점포란 아래의 어느 하나에 해당하는 점포로서 한국표준산업분류상의 슈퍼마켓(47121)과 기타 음·식료품 위주 종합소매업(47129)을 영위하는 점포를 말함

- √ 대규모점포를 경영하는 회사 또는 그 계열회사(「공정거래법」에 따른 계열회사)가 직영하는 점포
- √ 「공정거래법」에 따른 상호출자제한기업집단의 계열회사가 직영하는 점포
- √ 가목 및 나목의 회사 또는 계열회사가 제6호 가목에 따른 직영점형 체인사업 및 같은 호 나목에 따른 프랜차이즈형 체인사업의 형태로 운영하는 점포

### 3. 대규모점포등 개설자의 업무(유통산업발전법 제12조 제1항)

- 상거래질서의 확립
- 소비자의 안전유지와 소비자 및 인근 지역주민의 피해·불만의 신속한 처리
- 그 밖에 대규모점포 등을 유지·관리하기 위하여 필요한 업무

[붙임 : 대규모점포의 종류]

대규모점포의 종류(유통산업발전법 제2조 제3호 관련)

구 분	정 의
1. 대형마트	대통령령으로 정하는 용역의 제공장소를 제외한 매장면적의 합계가 3천제곱미터 이상인 점포의 집단으로서 식품·가전 및 생활용품을 중심으로 점원의 도움 없이 소비자에게 소매하는 점포의 집단
2. 전문점	용역의 제공장소를 제외한 매장면적의 합계가 3천제곱미터 이상인 점포의 집단으로서 의류·가전 또는 가정용품 등 특정 품목에 특화된 점포의 집단
3. 백화점	용역의 제공장소를 제외한 매장면적의 합계가 3천제곱미터 이상인 점포의 집단으로서 다양한 상품을 구매할 수 있도록 현대적 판매시설과 소비자 편의시설이 설치된 점포로서 직영의 비율이 30퍼센트 이상인 점포의 집단
4. 쇼핑센터	용역의 제공장소를 제외한 매장면적의 합계가 3천제곱미터 이상인 점포의 집단으로서 다수의 대규모점포 또는 소매점포와 각종 편의시설이 일체적으로 설치된 점포로서 직영 또는 임대 형태로 운영되는 점포의 집단
5. 복합쇼핑몰	용역의 제공장소를 제외한 매장면적의 합계가 3천제곱미터 이상인 점포의 집단으로서 쇼핑, 오락 및 업무 기능 등이 한 곳에 집적되고, 문화·관광 시설로서의 역할을 하며, 1개의 업체가 개발·관리 및 운영하는 점포의 집단
6. 그 밖의 대규모점포	제1호부터 제5호까지의 규정에 해당하지 아니하는 점포의 집단으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것 가. 용역의 제공장소를 제외한 매장면적의 합계가 3천제곱미터 이상인 점포의 집단 나. 용역의 제공장소를 포함하여 매장면적의 합계가 3천제곱미터 이상인 점포의 집단으로서 용역의 제공장소를 제외한 매장면적의 합계가 전체 매장면적의 100분의 50 이상을 차지하는 점포의 집단. 다만, 시장·군수 또는 구청장이 지역경제의 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 매장면적의 100분의 10의 범위에서 용역의 제공장소를 제외한 매장의 면적 비율 조정 가능

4. 협동조합, 매장이 분양된 대규모점포등에서 개설자업무 수행가능  
(유통산업발전법 제12조 제2항)

- 매장면적 1/2이상 직영하는 자의 존재여부
  - 부존재 하는 경우 입점상인 2/3이상 동의하여 설립한 기협법상 협동조합 또는 사업협동조합 등이 대규모점포등개설자의 업무 수행 가능

구 분	존재	不존재
업무수행 가능자	직영하는 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ 입점상인(入店商人) 2/3이상 동의하여 설립한 「민법」 또는 「상법」에 따른 법인</li> <li>√ <u>입점상인 2/3이상 동의하여 설립한 「기협법」상 협동조합 또는 사업협동조합</u></li> <li>√ 입점상인 2/3이상 동의하여 조직한 자치관리단체. 이 경우 6개월 이내에 법인·협동조합 또는 사업조합의 자격을 갖추어야 업무수행 가능</li> <li>√ 상기 3가지 중 어느 하나에 해당하는 자가 없는 경우에는 입점상인 1/2이상 동의하여 지정하는 자. (이 경우 6개월 이내에 법인·협동조합 또는 사업조합을 설립하여야 업무수행 가능)</li> </ul>

☞ 다만, 구분소유(區分所有)와 관련된 사항에 대하여는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따름

- 대규모점포등개설자의 업무를 수행하는 자는 업무를 수행하게 된 날부터 20일 이내에 특별자치시장 시장·군수 또는 구청장에게 대규모점포등관리자 신고(동법 별지 제4호 서식 활용) 필요  
(법 제12조 제3항 및 동법시행규칙 제6조)
- 특별자치시장 시장·군수 또는 구청장은 대규모점포등관리자의 신고 또는 변경신고를 받은 때에는 대규모점포등관리자확인서(별지 제5호 서식)를 신고인에게 교부
- ☞ 유통산업발전법상 대규모점포등의 경우에도 규정상 입점상인들이 조합을 구성할 수 있겠으나 점포개설자가 대부분 대기업인 측면을 감안시 현실적으로 협동조합이 설립될 가능성은 매우 낮은 것으로 판단됨.

☞ 신청서식 : 유통산업법 시행규칙 내 별지 참고

## 1. 체인사업의 정의 (유통산업발전법 제2조 제6호)

- "체인사업"이라 함은 같은 업종의 여러 소매점포를 직영(자기가 소유하거나 임차한 매장에서 자기의 책임과 계산아래 직접 매장을 운영)하거나 같은 업종의 여러 소매점포에 대하여 계속적으로 경영을 지도하고 상품·원재료 또는 용역을 공급하는 다음의 어느 하나에 해당하는 사업을 말함.

구 분	사업추진 형태
직영점형 체인사업	체인본부가 주로 소매점포를 직영하되, 가맹계약을 체결한 일부 소매점포(이하 이 호에서 "가맹점"이라 한다)에 대하여 상품의 공급 및 경영지도를 계속하는 형태의 체인사업
프랜차이즈형 체인사업	독자적인 상품 또는 판매·경영 기법을 개발한 체인본부가 상호·판매방법·매장운영 및 광고방법 등을 결정하고, 가맹점으로 하여금 그 결정과 지도에 따라 운영하도록 하는 형태의 체인사업
임의가맹점형 체인사업	체인본부의 계속적인 경영지도 및 체인본부와 가맹점간의 협업에 의하여 가맹점의 취급품목·영업방식 등의 표준화사업과 공동구매·공동판매·공동시설활용 등 공동사업을 수행하는 형태의 체인사업
조합형 체인사업	같은 업종의 소매점들이 「기협법」 제3조에 따른 중소기업 협동조합을 설립하여 공동구매·공동판매·공동시설활용 등 사업을 수행하는 형태의 체인사업

## 2. 기협법에 의거 조합형 체인사업 조합 설립

- 유통산업발전법상 4가지 체인사업 유형 중 조합형 체인사업의 경우 기협법에 의한 도·소매 사업조합 설립 가능

- 기협법상 설립요건 충족 필요

### 1. 상점가의 정의(법 제2조 제7호, 시행령 제5조)

- “상점가”란 일정 범위 안의 가로 또는 지하도에 대통령령이 정하는 수 이상의 도매점포·소매점포 또는 용역점포가 밀집〔2천제곱미터 이내의 가로 또는 지하도에 50 이상(인구 30만 이하인 시·군·자치구의 상점가의 경우에는 30 이상)의 도매점포·소매점포 또는 용역점포가 밀집〕하여 있는 지구를 말함.

### 2. 상점가 진흥을 위한 협동조합결성 가능(유통산업발전법 제18조)

- 조합원 자격 : 해당 상점가에서 도매업·소매업·용역업이나 그 밖의 영업을 하는 자로서 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업자에 해당하는 자
- 결성요건 : 조합원의 자격이 있는 자의 2/3이상의 동의를 받아 결성(다만, 조합원의 자격이 있는 자 중 같은 업종을 경영하는 자가 1/2이상인 경우에는 그 같은 업종을 경영하는 자의 3/5이상의 동의를 받아 결성 가능)

- 설립형태 : 협동조합 또는 사업조합

☞ 상점가진흥조합의 구역은 다른 상점가진흥조합의 구역과 중복 불가

### 3. 상점가진흥조합에 대한 지자체 지원사항(유통산업발전법 제19조)

- 상점가진흥조합이 다음 각 호의 사업을 하는 경우에는 예산의 범위에서 필요한 자금 지원 가능
  - 점포시설의 표준화 및 현대화
  - 상품의 매매·보관·수송·검사 등을 위한 공동시설의 설치
  - 주차장·휴게소 등 공공시설의 설치
  - 조합원의 판매촉진을 위한 공동사업
  - 가격표시 등 상거래질서의 확립
  - 조합원과 그 종사자의 자질향상을 위한 연수사업 및 정보제공
  - 그 밖에 지방자치단체의 장이 상점가 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

## 1. 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법상 상인조직

(법 제2조 제3호 및 동법시행령 제3조)

- "상인조직"이란 전통시장 또는 상점가의 점포에서 상시적으로 직접 사업을 하는 상인들로 구성된 법인·단체 등으로서 다음 각 호\*의 조직
  - 법 제65조에 따른 상인회 또는 법 제66조에 따른 상인연합회
  - 「유통산업발전법」 제18조에 따른 상점가진흥조합
  - 「중소기업협동조합법」에 따라 시장상인이 조합원으로서 설립한 사업협동조합 또는 협동조합
  - 「민법」에 따라 시장·상점가 또는 상권활성화구역의 상인이 설립한 법인
- 시장·군수·구청장은 해당 시장에 「유통산업발전법」 제12조 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 대규모점포 개설자의 업무를 수행하는 자가 없을 때에는 시장관리자 지정대상 중에서 다음 각 호의 업무를 수행할 자(시장관리자)를 지정

(전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 제67조)

- ✓ 상업기반시설의 유지 및 관리
- ✓ 화재의 예방, 청소 및 방범 활동
- ✓ 고객의 안전유지 및 고객과 인근 지역 주민의 피해·불만의 처리
- ✓ 상거래 질서의 확립
- ✓ 그 밖에 시장 관리를 위하여 필요하다고 시장·군수·구청장이 인정하는 업무

## 2. 시장관리자 지정대상

- 제65조에 따라 설립한 상인회나 상인조직
- 「민법」이나 「상법」에 따라 설립한 법인
- 「기협법」에 따라 시장상인을 조합원으로 하여 설립한 사업협동조합이나 협동조합
- 그 밖에 시장·군수·구청장이 제1항 각 호에 따른 업무를 수행할 능력이 있다고 인정하는 공공 법인·단체

☞ 신청서식 : 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 시행규칙 내 별지 참고



제 10 편

.....

**협동조합 지원사항**



□ 정부, 지방자치단체 등 조합과의 협력 의무(법 제9조)

- 협동조합 시설이용 요청시 다른 자에 우선하여 편의 제공
- 조합에 대한 공유재산(부지, 시설) 무상 대부 또는 사용·수익토록 제공
  - 중소기업 공동이용시설의 설치·운영, 중소기업 제품의 공동전시·공동 판매 등의 사업 지원 차원

□ 정부, 공공단체 등의 협동조합을 통한 구매(법 제40조 제4항)

- 물품구매시 단체표준 및 품질인증 검사조건을 구비한 조합에 대한 우선구매 기회 제공

□ 협동조합 기능활성화체제 구축 조합 대상 우선 지원(법 제42조)

- 중소기업청장 또는 시·도지사는 기능활성화체제를 갖춘 조합에 대하여는 중소기업 지원 시책을 추진할 때 다른 조합보다 우대지원

□ 중소기업공제사업기금에 가입하는 중소기업자에게 필요한 지원(법 제109조 제3항 및 제4항)

- 회계연도마다 예산의 범위에서 정부의 출연금을 세출예산에 계상

□ 중앙회를 통한 중소기업 조성 정책 실시(법 제134조)

- 필요시 연합회 또는 조합, 사업조합을 통하여도 가능

□ 주무관청 보조금 지원(법 제135조)

- 중소기업 육성차원의 중앙회 운영경비의 전부 또는 일부 보조
- 중소기업을 육성하기 위하여 그 예산의 범위에서 협동조합의 품질 규격의 제정, 검사 사업, 유통 구조의 개선 사업, 그 밖에 운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부 보조

## □ 전문상가단지 설립 지원 등(유통산업발전법 제20조)

- 도매업자 또는 소매업자로 구성되는 「기협법」 제3조 제1호 내지 제4호의 규정에 의한 협동조합·사업조합·협동조합연합회 또는 협동조합중앙회로서 지식경제부령이 정하는 기준\*에 해당하는 자가,
  - 전문상가단지(같은 업종을 영위하는 여러 도매업자 또는 소매업자가 일정 지역에 점포 및 부대시설 등을 집단으로 설치하여 만든 상가단지)를 설립하고자 하는 경우 지경부 장관, 중앙행정기관장, 지자체장 등은 필요한 행정적·재정적 지원 가능
- 지원요건(유통산업발전법시행규칙 제8조)
  - 5천제곱미터 이상의 부지확보
  - 단지 내에 입주하는 조합원이 50인 이상
- ☞ 지원을 받으려는 자는 전문상가단지 조성사업계획을 작성하여 지식경제부장관, 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 제출

## □ 상점가진흥조합에 대한 지자체 지원사항(유통산업발전법 제19조)

- 상점가진흥조합이 다음 각 호의 사업을 하는 경우에는 예산의 범위에서 필요한 자금 지원 가능
  - 점포시설의 표준화 및 현대화
  - 상품의 매매·보관·수송·검사 등을 위한 공동시설의 설치
  - 주차장·휴게소 등 공공시설의 설치
  - 조합원의 판매촉진을 위한 공동사업
  - 가격표시 등 상거래질서의 확립
  - 조합원과 그 종사자의 자질향상을 위한 연수사업 및 정보제공
  - 그 밖에 지방자치단체의 장이 상점가 진흥을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

## 1. 세제상 지원

### □ 법인세 과세특례

- 협동조합에 대한 법인세는 2014년말 이전에 끝나는 사업년도까지 결산재무제표상 법인세 차감전 당기순이익에 법인세법 제24조에 따른 기부금의 손금불산입액과 같은 법 제25조에 따른 접대비의 손금불산입액을 합한 금액에 100분의 9의 세율을 적용하여 과세

☞ 근거법령 : 조세특례제한법 제72조 제1항

- 이자수입 원천징수의무 면제

☞ 근거법령 : 법인세법 시행령 제111조 제1항 제4호

### □ 지방세 감면

- 협동조합이 제품의 생산·가공·수주·판매·보관·운송을 위한 공동시설용 부동산을 취득하는 경우에는 2014년말까지 취득세의 50% 경감

- 다만, 「전통시장 및 상점가육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장 또는 「유통산업발전법」에 따른 상점가의 상인을 조합원으로 하는 협동조합 등 대통령령으로 정하는 협동조합과 사업협동조합의 경우에는 취득세의 75%경감

☞ 근거법령 : 지방세특례제한법 제60조

### □ 도시철도채권 매입의무 일부항목 면제

- 협동조합은 다음 항목에 대해 도시철도채권 매입의무 면제
  - 조세특례제한법 또는 지방세법 등에 따라 등록세가 면제되는 등록
  - 비사업용자동차의 신규등록 또는 이전등록

- 면제대상임을 확인받고자 하는 자가 제출할 서류

- 법인등기부등본 또는 주무부장관이 대상자의 범위에 속하는 자임을 증명하는 서류

☞ 근거법령 : 도시철도채권 매입사무 취급규칙 제5조

## 2. 자금 지원

### □ 공동사업자금

- 대출대상 : 협동조합의 공동구매 및 판매사업
- 적용금리
  - 기업은행 자금 : 연 6.6~8.4% 수준(차등금리)
  - 공제기금 자금 : 연 5.0%
- 대출기간 : 1년 이내로 익년도 자금배정 시기까지
- 배정한도 : 자기자본(출자금+잉여금) 10배 이내  
(\* 설립 3년 미만으로 처음 신청조합은 3억 이내)
- ☞ 문의 : 중소기업중앙회 조합진흥부

### □ 신성장기반자금

- 대출대상 : 협동조합의 공동구매사업(원부자재)
- 대출금리 : 연 3.57%(분기별 변동금리)
- 대출기간 : 5년(2년거치 3년 분할상환)  
\* 신용대출시 3년(1년거치 2년 분할상환)
- 지원한도 : 최대 30억원 \* 신용대출인 경우 10억원
- ☞ 문의 : 중소기업중앙회 조합진흥부

### □ 기능활성화자금

- 대출대상
  - 사업자금 : 정회원 및 자금 조성에 기여한 지방조합
  - 운영자금 : 직전연도 수입결산 규모가 1억원 미만인 정회원
- 대출금리 : 사업자금(연 3%), 운영자금(연 2%) \* 연체금리 연 6%
- 대출금액
  - 사업자금
    - 시설, 건물의 구입 등 시설자금을 소요하는 공동사업 : 3억원
    - 조합원에 대한 대부사업(어음할인 포함) : 2억원
    - 기타 조합원을 위한 공동사업 : 1억원
  - 운영자금 : 조합당 3천만원
- ☞ 문의 : 중소기업중앙회 조합진흥부

[붙임] 협동조합의 활용가능 자금 비교

구 분	공동사업자금	신성장기반자금 (舊 협동화자금)	협동조합기능활성화자금
취급기관	○기업은행	○중소기업진흥공단 (직접대출 또는 대리대출)	○중소기업중앙회
대출대상	○중소기업 협동조합 (정회원, 비회원 모두 가능)	○중소기업 협동조합 (정회원, 비회원 모두 가능)	○중소기업 협동조합 (정회원만 가능) (대부사업은 사업수입, 운영자금은 수입결산 각각 1억원 미만인 협동조합)
대출대상 사업	○공동구매 및 판매사업 - 모든 품목 가능 (제한 없음)	○공동구매 사업 - 원부자재, 도소매업종 완제품 포함 (주류·담배 제한)	○시설자금을 소요하는 공동사업, 조합원대부사업(어음할인 포함), 기타 조합원 공동사업 <b>(* 단, 공동구매 판매 제외)</b>
자금성격	○민간(은행)자금	○정책자금	○중소기업중앙회 기능활성화자금
총 규모	○1,500억원 - 기업은행 1,300억원, 공제기금 200억원	○약 150억원 - 중기청 신성장기반자금(11,600억원) 중 일부	○50억원
대출한도	○최근 결산년도 자기자본 10배 이내	○30억원 이내 (신용대출 10억원 이내)	○시설자금 3억원, 대부자금 2억원, 기타 공동사업자금 1억원, 운영자금 3천만원 이내
대출금리	○기업은행자금 : 시중금리 * 중기 평균금리(신용 차등) : 7.5%~8.40% ○공제기금자금 : 5.0% ※ 중앙회에 한도배정금액의 월 54/100,000 (연0.65%)를 사업자금회비로 납부	○3.57% (분기별 변동금리) - 중앙회 추천에 의한 신용대출	○시설자금, 조합원 대부자금, 기타 공동사업자금 : 3% ○운영자금 : 2% (* 연체금 연 6%)
대출기간	○매 건별 대출기간 : 1년 (익년도 자금 배정 시기까지) * 기업은행과 각 조합간 1년~4년으로 약정	○5년 이내 (거치기간 2년) - 신용대출시 3년 (거치기간 1년) * 단, 은행 대리대출의 경우 신용대출도 거치기간 2년 3년 분할상환으로 대출 가능	○시설자금 : 5년 이내 (거치기간 3년) ○조합원 대부자금, 기타 공동사업자금 : 3년 이내 (거치기간 2년) ○운영자금 : 2년 이내 (거치기간 1년)
대출비율	○구매시 : 90% 이내(수입 100%) ○판매시 : 계약금액의 70% 이내	○소요자금의 100% 이내	○소요자금의 100% 이내
대출절차	○신청→자금심의회→배정 및 추천→기은심사→대출	○신청→중앙회 추천→중진공 대출심사→대출	○신청→중앙회 대출 심사→자금지원 심의회→대출
채권보전	○부동산 담보 우선 취득 ○물적담보 없을시 신용 또는 보증서로 대출	○신용 대출 (중진공 직접대출) ○신용부족시 은행 대리대출 (부동산 담보, 보증서)	○부동산 담보, 지급보증서(금융·보증기관), 전세권 부 근저당
보증인	○조합 임원 2/3 이상 연대보증 - 담보물 취득시 입보 생략가능	○조합 임원 1/3 이상 연대보증	○해당 없음
배정제한	○설립 1년 미경과, 전무(상무)이사 결원	○해당 없음	○설립 1년 미경과, 전무(상무)이사 결원
장 점	○수시로 대출 및 상환 가능 (수시 입출금 가능) - 출금한 대출금액 만큼만 이자 납부	○저 금리(조합 적용금리 동일) ○대출기간 장기	○저 금리 ○대출기간 장기
단 점	○고 금리 및 금리차등 : 기은자금	○수시로 대출 및 상환 불가 - 대출금 전액에 대한 이자를 매월 고정적으로 납부	○사실상 부동산 담보만 가능, 신용대출 불가

## □ 협동조합 신공동구매(코업비즈)

### ○ 사업개요

- 협동조합의 원부자재 공동구매 등 협동조합 기능활성화를 위해 '중소기업중앙회', '보증(금융)기관', '구매대행사'가 공동으로 지원하는 「조합전용 B2B전자상거래 공동구매서비스」

### ○ 코업비즈 특징

- 코업비즈를 통해 구매하는 원부자재 최고 15% 저렴
  - 중소기업중앙회 지원으로 조합원이 무담보·무보증으로 구매자금 대출(\*대출이자 연4.5% 내외)
  - 온라인을 통한 거래관리로 구매업무 간소화
- ☞ 문의 : 중소기업중앙회 조합진흥부

## 3. 공공구매

## □ 소액수의계약 협동조합 추천제도

- 공공기관이 5천만원 미만의 중기간 경쟁제품을 구매하는 경우, 중소기업협동조합을 통하여 적정업체를 추천받아 수의계약을 체결하는 제도

※ 근거법령 : 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제8조 등

☞ 문의 : 중소기업중앙회 공공구매지원부

## □ 다수공급자 물품계약 제도 (MAS)

- 수요기관에 공통적으로 소요되는 규격화된 물품에 대해 2인 이상의 공급자와 단가계약을 체결하는 제도
  - 조합은 신용등급 B- 미만의 조합원사를 대표하여 참여
- ※ 근거법령 : 「조달사업에 관한 법률 시행령」 제7조2 등

☞ 문의 : 중소기업중앙회 공공구매지원부

## □ 우수조달공동상표 물품지정제도

- 5개 이상의 중소기업자가 참여한 별도 법인(대표법인)이 개발·보유한 공동상표(단체표장) 물품 중 조달청장이 지정한 물품에 대해 공공기관이 수의계약(2억 3천만원 미만)하는 제도

※ 근거법령 : 「조달사업에 관한 법률 시행령」 제18조2 등

☞ 문의 : 중소기업중앙회 공공구매지원부



[붙임자료] 「소기업·소상공인제품 우선구매제도」 도입

- 자금력 및 영업력이 취약한 영세 소기업·소상공인의 판매난 완화 지원을 위해 제도도입 추진
- 주요내용
  - 공공기관이 2.3억원 미만의 물품·용역(중소기업자간 경쟁제품 제외) 구매시, 소기업·소상공인을 회원으로 설립한 협동조합과 수의계약
  - 수요기관이 최종 납품업체를 선정토록 함으로써 비리발생 소지 근절 (조합은 적정기술 및 품질수준 보유업체 제시 및 계약 후 사후관리 책임)

#### 4. 기술개발지원

##### □ 업종공통 기술개발 지원

- 중소기업이 공통으로 필요로 하는 기술·제품·공정 등을 협동조합이 발굴·개발하여 중소기업에 보급·확산
- 사업개요
  - 지원규모 : 42억원('13. 3월 공고 예정)
  - 지원내용 : 개발기간 1년 이내 자유응모형 과제
    - 총 사업비의 75% 이내 최대 2억원까지 지원
  - 사업체계 : 관리기관(중앙회)+전문기관(기정원)
- ☞ 문의 : 중소기업중앙회 조합진흥부

##### □ 중소기업 R&D 과제발굴연구회

- 업종별 단체\* 등을 중심으로 기업 현장의 기술개발 수요를 체계적으로 발굴 \* 중소기업 협동조합, 연구조합, 중소기업기술혁신협회 등
- 정기적인 모임을 통한 기술교류 및 학습활동비 등으로 연구회 당 1,500만원까지 지원
- ☞ 문의 : 중소기업중앙회 조합진흥부

## □ 공동브랜드 개발·홍보 지원

### ○ 공동상표 개발 지원

- 협동조합(5인이상 중소기업 참여)이 공동마케팅을 위한 공동상표 개발을 추진할 경우 5천만원 한도에서 상표개발비 지원
- 공동상표 개발 소요 비용의 70% 지원(상표당 50백만원 한도)

### ○ 공동상표 홍보 지원

- 중소기업공동상표의 인지도 향상을 위해 TV, 신문, 잡지 등 매체를 통해 홍보 지원
- 지원내용 : 공동상표 홍보 소요비용의 70% 지원
- ☞ 문의 : 중소기업중앙회 조합진흥부

## □ 공동네트워크화 구축 지원

- 조합(단체)을 중심으로 업종 특화된 IT서비스를 개발함으로써 조합(단체)과 회원 중소기업의 신규 수익원 발굴 및 경영혁신 지원

### ○ 사업개요

- 지원규모 : 7억원
- 지원내용 : 조합(단체) 정보화 기반 구축 시스템 개발
  - 조합(단체) 포털사이트, 전자카탈로그 구축
  - 공동구·판매 등 전자상거래시스템 구축
  - 조합(단체) 공동사업 관리·운영 시스템 구축
  - 업종별 특화된 산업컨텐츠 육성 및 공통애로사항 지원

☞ 문의 : 중소기업중앙회 조합진흥부

## 5. 기타 지원사항

### ○ 중소기업 보증공제

- 공공조달에 참여하는 중소기업이 필요로 하는 입찰, 계약, 선금금, 하자, 지급보증을 저렴한 비용으로 발급 (민영보험 대비 85% 수준)
- 협동조합 조합원은 기본 수수료에서 5% 추가 할인

☞ 문의 : 중소기업중앙회 보증공제실

### ○ 중소기업 손해공제사업(파란우산공제)

- 경영과정에서 노출되는 위험에 대비하도록 화재·배상책임 등 공제(共濟) 서비스를 저렴하게 공급하여 경영부담 완화
- 시장가 대비 10~25% 저렴
- 상품종류 : 화재공제, 재산종합공제, 영업배상책임공제  
※ 근로자재해공제, 단체상해공제 : 2014.4월 출시 예정
- 위탁조합 공제가입 유치시 6.5 ~ 11% 수수료 지급

☞ 문의 : 중소기업중앙회 손해공제부

### ○ 협동조합 업무지원 및 편의제공

- 협동조합현장지원단 운영
- 신규조합 인큐베이팅 지원
- 공동사업 개발을 위한 전문컨설팅 지원
- 협동조합 임·직원 직무능력 향상 교육
- 협동조합 경리회계(2회), 세무회계, 조합운영실무 3개 과정

\* 교육비 30만원 중 25만원 지원(조합부담 : 5만원)

[참고자료]

## 중소기업중앙회 회원가입 안내

중소기업협동조합법 상의 조합설립과 중소기업중앙회 회원가입은 **별도**  
 · 조합 설립 이후 주무관청의 위탁을 받은 중앙회(지역본부)로 제반 보고의 의무(제129조 및 제136조)가 있으나,  
 · 중앙회 정회원 가입절차는 중앙회 정관에 따라 **별도로 신청이 필요**

1. 가입대상 : 연합회, 전국조합, 지방조합, 사업조합, 중소기업관련단체
2. 가입절차

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">○ 총회 또는 이사회 의결</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">○ 회원가입 결정</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     ○ 소속 연합회 또는 전국조합 경우                      - 지방·사업조합이 업종별(지역별)연합회 또는 전국조합에 가입한 경우                      (※ 가입신청서의 경유기관에 필히 직인날인해야 함)                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     ○ 회원가입 신청 (신청서 및 첨부서류는 별첨참조)                      - 업종연합회·전국조합·중소기업관련단체 : <u>회원지원실</u>                      - 지역연합회·지방조합·사업조합 : 관할 지역본부                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     ○ 가입승낙 통지 (중앙회 → 해당법인·조합)                      * 신청조합 실태조사 및 가입심의 후 승인여부 결정                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     ○ 지정기일내 가입금 납부                      ※ 가입금납입 입금증을 중앙회(지역본부)로 팩스전송                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">○ 회원증 발급 (회원가입 완료)</div>	<b>제출서류</b> · 가입신청서 · 정관 · 설립인가증 · 법인등기부등본 사본 · 대표자 이력서 · 총회(이사회) 의사록 · 조합원(회원) 명부 · 단체 현황카드 · 총회의 의결을 득한 전년도 사업보고서 및 결산서, 당해년 사업계획 및 수지에산서  *신청서 양식은 중앙회 홈페이지 다운가능 ( <a href="http://www.kbiz.or.kr">www.kbiz.or.kr</a> ) 홈 > 중앙회 > 조합(단체)가입안내
--	--

### 3. 가입금 및 회비

- 가입금 : 500,000원(가입시 납부, \*연합회 또는 전국조합 회원은 250,000원)
- 회 비 : 등급별 차등부과(100,000원 부터, 매월 납부)

☞ 별도 신청양식은 중앙회 홈페이지([www.kbiz.or.kr](http://www.kbiz.or.kr)) 참고

.....

## 기 타 자 료

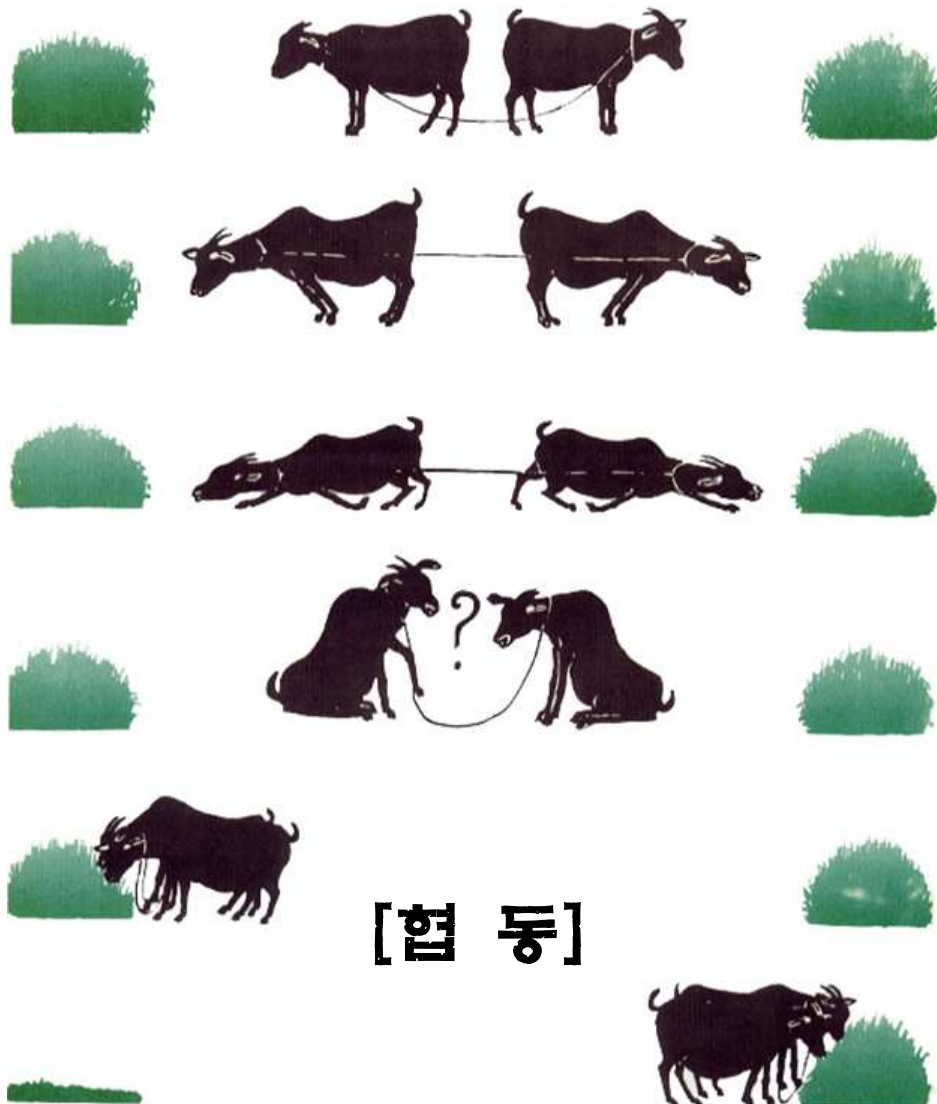


## 1. 협동의 이해

### ○ 사전적 의미의 '협동'

- 원하는 목적을 성취하기 위해서 함께 행동하는 것
- 경쟁적인 자본주의적 관계보다는 공동노력에 의해 특징 지워지는 생산자나 소비자의 자발적인 조직(\*사회학 사전, 고영복, 2000, 사회문화연구소)

동물들의 세계에서 협동에 이르는 경로를 살펴보자면 가족 역동성, 호혜, 이기적 팀워크, 집단적 이타성 등 4가지로 대변된다. 그런데 이상 4가지를 꿰뚫는 것은 단 하나이다. 진화론의 시각으로 보면 종의 이익이 결국은 개체의 이익이라는 것이다... (\*최신협동조합론, 전성균, 2008, 한국학술정보)



## 2. 협동조합 개념

- 조합원들이 공동으로 소유하고 민주적으로 운영되는 인적 결합조직, 물건을 팔고 수익을 창출하는 것은 기업과 협동조합이 같지만 자본(물적요인)이 아니라 사람(인적요인) 중심인 자율적 공동운영 조직
- 협동조합에 대한 국제적인 정의

구 분	협동조합 정의
국제협동조합연맹(ICA)	공동으로 소유하고 민주적으로 운영되는 사업조직을 통해 공동의 경제·사회·문화적 수요와 요구를 충족시키기 위해 자발적으로 결성한 자율적인 조직
유럽 협동조합법	공통의 이해를 가진 개인들이 자발적으로 모인 공동소유체 조직으로 자주적이고 민주적인 방식으로 운영되는 기업
미국 농무부(USDA)	회원들이 소유·통제하고 회원들의 이익을 위해 수익을 비율적으로 분배·운영되는 조직
뉴욕협동조합법	비영리 조직으로 조합원들의 상호자족·협동 및 경제적 이익을 증진하기 위해 활동하는 단체

## 3. 협동조합의 이해

- 협동조합의 정체성
  - 주 체 : 조합원(상대적 약자)
  - 목 적 : 조합원의 편익(경제적 사회적 문화적 지위 향상)
  - 운영방법 : 조합원이 소유자인 동시에 이용자가 되어 협동을 통해 사업을 영위(\*사업 이용은 조합원의 권리이자 의무)
- 협동조합의 가치 (\*1995년 국제협동조합연맹(ICA) 발표)
  - 기본 가치 : 자기책임, 민주주의, 평등, 공정, 연대
  - 윤리적가치 : 정직, 공개, 사회적 책임, 타인에 대한 배려
- 협동조합의 원칙 (\*1995년 국제협동조합연맹(ICA) 발표)
  - 가입자유의 원칙, 민주적 관리, 조합원의 경제적 참여, 자율과 독립, 교육 훈련 및 정보 제공, 협동조합간 협동, 지역사회에 대한 기여
- ▶ 협동조합은 정체성을 기본으로 운영이념인 가치와 운영방향인 원칙을 통해 존립·발전하는 조직



## ※ 유명 협동조합



## 4. 국내 협동조합 종류

- 국내 : ‘영리’와 ‘비영리’를 함께 추구하는 경제·사회적 수요에 따라 협동조합이라는 새로운 법인격 발생(상법상 회사 + 민법상 사단법인)  
\* 협동조합, 주식회사, 사단법인 차이는 유사법인 비교부문 참고

구 분	설립산업	협동조합	근거법	제정년
생산자 조합 (사업자 조합)	1차 산업	농업협동조합	농업협동조합법	1957
		수산업협동조합	수산업협동조합법	1962
		업연초조합	업연초협동조합법	1963
		산림조합	산림조합법	1980
	2차 산업*	중소기업협동조합	중소기업협동조합법	1961
	3차 산업	신용협동조합	신용협동조합법	1972
새마을금고		새마을금고법	1982	
소비자 조합		소비자생협	소비자생활협동조합법	1999
다중이해관계자 조합**		기본법 상 조합	협동조합기본법	2012

※ 각 근거법에 따라 조합들은 개별적으로 존재(일반법-특별법 관계)

\* 중소기업협동조합법 상 조합은 모든 업종 설립 가능

\*\* 협동조합기본법 상 조합은 금융업, 보험업을 제외한 모든 업종 설립 가능

## 중기협동조합과 협동조합기본법상 협동조합의 차이

- 中企협동조합과 기본법상 협동조합은 의결권·선거권, 책임범위, 가입·탈퇴 등에 있어 공통적인 특징을 가지는 반면
- 설립 목적과 방법, 조합원의 자격, 설립요건 등에 있어서는 차이점 존재

중기협동조합과 기본법상 조합간 비교표

구 분	中企협동조합	협동조합기본법상 협동조합
설립방법	인가주의	협동조합 : 신고주의 사회적협동조합 : 인가주의
법 인 격	비영리법인 *사업자단체	협동조합 : (영리)법인 사회적협동조합 : 비영리법인 *기업조직
종 류	협동조합, 사업협동조합, 협동조합연합회, 중소기업중앙회	협동조합, 협동조합연합회, 사회적 협동조합, 사회적협동조합연합회
설립요건	법정최소발기인수, 법정최저출자금	법정 최소 발기인수
가입대상	중소기업자	개인, 법인 등 자유
책임범위	출자액 한도	左同
잉여금의 배당	조합원 출자액과 조합사업 이용분량 비례	조합 사업이용실적 및 출자지분비례 *사업이용실적 배당 : 배당액의 50%이상 *납입출자액 배당 : 납입출자금의 10%초과 불가
조합원 출자한도	종류별 출자한도 상이 *전국·지방 20%, 사업 30%, 연합회 40%	종류별 출자한도 상이 *협동조합, 사회적협동조합 30% *협동조합연합회, 사회적협동조합연합회 40%
의결권·선거권	출자지분 관계없이 1인 1표	左同
주무관청 및 감독사항	중소기업청(업무, 회계 등 보고, 검사)	기획재정부 (자율성 부여 / 다만, 사회적협동조합의 경우 필요시 업무상황, 장부, 서류 등 검사)

---

# 협동조합 설립인가 관련 문서양식 모음

---



【 붙임1 : 설립 지도요청 공문양식 】

## 회사명(상호명)

우편번호 :                      주 소 :  
담 당 :                      전 화 :                      FAX :

수 신 : 중소기업중앙회 회장

참 조 : 회원지원실장

제 목 : 협동조합 설립 지도요청

중소기업협동조합법에 의거 ○○○○사업과 ○○○○을 달성하기 위하여(\*설립목적 및 취지 기재) 다음과 같이 협동조합 설립을 준비(추진) 중에 있으며, 협동조합 설립에 대한 지도를 요청합니다.

다                      음

1. 조 합 명 : 가칭) ○○○○○○협동조합  
(\*한국표준산업분류 코드 : ○○○○○○)
2. 조합원수 : (예상) 00개사 (\*비영리법인 제외)  
(\*필요시, 설립신청 양식 내 조합원 명부 작성 후 제출)
3. 주요 추진사업 규모  
(\* 공동구·판매사업품목 및 연간사업물량, 재원조달방안 등)
  - ○○○○사업 :            백만원(1년 매출액 예상)
  - ○○○○사업 :            백만원(1년 매출액 예상)
4. 기존 조합과의 관계  
(\* 기존조합과 영위업종 및 업무구역 중복일 경우, 기존 조합에 중복 가입한 업체현황 및 조합 설립 후 협력방안, 문제점 등)
5. 담당자 : ○○○ (휴대폰 :            )

회사명(상호명) 대표(이사) ○○○ (직인, 인감)

【 붙임2 : 설립인가신청서 】

■ 중소기업협동조합법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2012.11.30>

[   ] 조        합  
[   ] 사업조합        설립인가신청서  
[   ] 연    합    회

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간    20일
------	-----	-------------

신청인	명칭	대표자 성명
	주소	전화(팩스)

「중소기업협동조합법」 제32조·제81조·제92조, 같은 법 시행령 제8조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년        월        일

신청인(대표자 성명)

(서명 또는 인)

중 소 기 업 청 장        귀하  
시   ·   도   지   사

신청인 제출서류	1. 설립취지서 1부 2. 정관 1부 3. 사업계획서 1부 4. 수지예산서 1부 5. 출자 1좌(座)당 금액과 조합원 또는 회원이 인수하려는 출자좌수를 적은 서류 1부 6. 창립총회 의사록 1부 7. 「중소기업협동조합법 시행규칙」 별지 제2호서식의 조합원(회원) 명부 1부 8. 임원의 이력서 및 사진(가로 3cm, 세로 4cm), 취임승낙서 각 1매 9. 창립총회 개최 공고문 및 사진 각 1부	수수료 없음
-------------	---	-----------

담당공무원 확인사항	발기인인 <b>조합원의 사업자등록증</b> (조합과 사업조합의 경우만 해당합니다)
---------------	---

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

< 행정정보 공동이용 동의서 양식 >

**행정정보 공동이용 동의서**

본인은 중소기업협동조합설립인가와 관련하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 설립인가 신청서상의 담당공무원 확인사항을 전자적으로 본인의 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다. (위에 기재된 구비서류 정보는 해당 사무 이외의 용도로 사용될 수 없으며, 만약 전자적 확인에 대하여 본인이 동의하지 아니하는 경우에는 본인의 선택에 따라 서류로 대신 제출할 수 있음)

- 아 래 -

연번	업체명	사업자등록번호	대표자명	서명 또는 날인
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※ 부족할 경우 별지 사용가능

중소기업청장  
시·도지사 ) 귀 하

< 신청서 첨부서류 양식 1 >

○○협동조합 설립취지서

※ 최근 업계동향, 협동조합 설립 목적, 조합원의 권익증진을 위한 사업추진 방향 등을 자유롭게 기재하시기 바랍니다.

년 월 일

가칭) ○○○○○협동조합  
발기인 대표 ○○○ 인



< 신청서 첨부서류 2 >

가칭)○○○○○협동조합 정관

□ 협동조합 정관례

※ 정관은 중소기업청에서 고시한 정관례에 따라 작성하시기 바라며 협동조합 정관례는 본회 「협동조합 포탈」 홈페이지 [자료실]에서 다운로드하여 이용하시기 바랍니다.

☞ 협동조합포탈(johap.kbiz.or.kr) → 우측 하단의 [협동조합자료실] 클릭

<협동조합포탈 초기화면>

**JOHAP 중소기업중앙회 협동조합**

홈으로 | 로그인 | 사이트맵 | 중소기업중앙회

조합소개 | 조합지원 | 조합협력마당 | 조합포털소개 | 알림마당 | 업무시스템

**중소기업중앙회 협동조합에 오신것을 환영합니다.**

1. 협동조합 소개: 중소기업인의 권익보호를 위한 자조조직

2. 협동조합 설립안내: 중소기업인의 자조조직 설립 절차 안내

3. 협동조합 업무구성: 조합의 새로운 도약을 위한 협동조합포탈

**협동조합 Search**  
협동조합 및 업체정보를 검색하실 수 있습니다.  
조합명: [검색]

**조합통계** 2010-08-25

구분	조합수(단체)	조합원
연합회	25	
전국조합	200	17,524
지방조합	335	31,479
사업조합	398	17,697
중소기업 관련단체	14	557,089
<b>계</b>	<b>972</b>	<b>623,789</b>
특별회원	31	

**협동조합 행사일정**  
협동조합 행사일정을 알려드립니다.  
[08.27(금)] ☞협동조합전용 기술개발 ...

**공공구매 종합정보** PublicProcurement Information

**소기업·소상공인을 위한 노란우산공제**

**코업비즈 CO-OPbiz 조합 공동구매**

**협동조합자료실**  
협동조합의 각종 자료를 알려드립니다.

## 사업계획 및 수지예산 작성서식

### 가. 기본운영목표 및 방침

기본운영목표	방        칙
(예) 1. 공동사업강화 및 사업개발	(예) 가. 조합원 제품 생산에 필요한 원부자재 공동구매 사업 추진 나. 조합원 생산제품의 공동판매사업 확대 다. 공공구매지원제도 홍보 및 제품품질 향상노력
2. 조직강화 및 운영활성화	가. 조합원 10% 확대 추진 나. 지역별·품목별 간담회를 통한 의견수렴 및 건의 활동 강화 다. 실태조사보고서, 조합소식지 발간을 통한 정보 전달기능 확대

### 나. 사업계획서

(단위 : 천원)

사업명	세부사업	사    업    내    용	예산액	신규	계속	비고
(예) 공    동 구    매    사    업	1.수요(애로)조사  2.성공사례설명회	<input type="checkbox"/> 조사기간, 조사방법 결과활용 등 세부내용 기술  <input type="checkbox"/> 사업기간, 교육내용 등 세부 내용 기술	100		○	
조사연구 사        업	조사    및 통        계	1) 조합원 자격확인조사 -사업기간: 8월 ~ 12월 -조사대상: 조합원 -조사방법: 현장방문조사 -조사주기 및 배포처 등	100	○		

## 다. 자금사용계획서

(단위 : 천원)

구분	관	항	목	예산액	분 기 별 계 획				비고
					1/4	2/4	3/4	4/4	
수입 지부	(예) 회원수익	가입금수익 회비수입							
		·							
	사업수익	공동구매사업수익 공동판매사업수익 공공구매지원사업수익 공제대행사업수익 대출이자수익							
		·							
	사업외수익	이자수익 잡수입							
		·							
	사업이월금	사업이월금							
합계									
지출 지부	(예) 사업비	공동구매사업비 공동판매사업비 공제대행사업비 검사사업비 시설이용사업비 지도교육정보사업비 대출사업비 분사무소운영비							
		·							
		·							
	관리비	인건비 일반관리비 시설관리비 기타관리비							
	예비비	예비비							
합계									

## 라. 수입예산설명서

(단위 : 천원)

관	항	목	예산액	비중 (%)	산 출 내 역 (명확하고 상세하게 기입할 것)
회 원 수 익	가입금수익  회비수입	가입금수입  기본회비 특별회비			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가입금 수입 신규 조합원수×가입금=( )</li> <li>○ 회비수입 월회비×조합원수×12월=( )</li> <li>* 등급별 회비 부과한 경우 구분 계상</li> </ul>
사 업 수 익	공구사업수익 공판사업수익  공공구매지원사업수익 공제대행사업수익 검사사업수익 시설이용사업수익 지도교육정보 사업수익 대출사업수익 수출입사업수익 전시사업수익 임대사업수익 ·	공구수수료 <u>공공시장공동판매수수료</u> <u>민수시장공동판매수수료</u> 지원수수료 공제대행수수료 검사수수료 이용수수료 광고료수익 보조금수익 대출이자수익 수출입추천수수료 전시사업수익 임대관리수익 ·			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공동구매수수료 총구매사업액×수수료율(규약 에 정한 요율) = ( )</li> <li>○ <u>공공시장공동판매수수료</u> 총판매사업액×수수료율(규약 에 정한 요율) = ( )</li> <li>○ <u>민수시장공동판매수수료</u></li> <li>* 공공구매지원수수료, 시설이용 수수료, 검사수수료, 운송수수료 등 사업수익은 <b>규약에 정한 요 율에 따라 계상</b></li> </ul>
사 업 외 수 익	이자수익  보조금수익  잡수입	이자수익  보조금수익  잡수입			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이자수익 정기예금( )원×년이자율( )%=( ) 보통예금( )원×년이자율( )%=( )</li> </ul>
사 업 이 월 금	사업이월금	사업이월금			
합 계					

## 마. 지출예산설명서

(단위 : 천원)

관	항	목	예산액	비중 (%)	산출내역 (명확하고 상세하게 기입할 것)
사업비	공구사업비	공구추진비 공구제비			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공구추진비 <ul style="list-style-type: none"> <li>-회의비:(차대)원×( )명=( )</li> <li>-공구여비:{(왕복여비)원+(식대및 일비)원×(일수)일}×( )명=( )</li> <li>-인쇄비:(1부당 금액)원×( )부=( )</li> </ul> </li> <li>○ 공구제비 <ul style="list-style-type: none"> <li>-창고료:금액×( )일 = ( )</li> <li>-주심료:금액×12월 = ( )</li> </ul> </li> </ul>
	공판사업비	공판추진비 공판제비			
	공공구매지원사업비	구매지원추진비 구매지원제비			
	공제대행사업비	공제대행추진비			
	검사사업비	검사추진비 검사제비			
	지도교육 정보사업비	기획비 지도비 연수비			
	사업인건비	급여 퇴직급여			
관리비	인건비	급여 퇴직급여			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 월급료×12월 = ( )</li> <li>○ 월급료×(상여금)% = ( )</li> <li>* 급여규정상 수당명 함께 기재</li> <li>○ 퇴 직 급 여 <ul style="list-style-type: none"> <li>-총연간 급여액×( )%=( )</li> </ul> </li> <li>○ 복리후생비 <ul style="list-style-type: none"> <li>-중식대( )원×( )명×12월=( )</li> <li>-건강보험료( )원×12월=( )</li> <li>-고용보험료( )원×12월=( )</li> <li>-산재보험료( )원×12월=( )</li> <li>-국민연금( )원×12월=( )</li> </ul> </li> </ul>
	활동수당	이사장활동수당			
	일반관리비				
	시설관리비				
	기타관리비				
사업외비용	이자비용	지급비용			
	잡손실	잡손실			
예비비	예비비	예비비			
합 계					

## 바. 사업계획 및 수지예산 총괄표

조합명	협동조합
-----	------

### I. 경상예산

(수입지부)

(단위 : 천 원)

관	항	목	2013 년도		2014 년도
			예산	결산	예산
회원 수입	가입금수입	가입금수입			
	회비수입	기본회비수입 특별회비수입 사업자금회비			
	소 계				
사업 수익	공구사업수익	공구수수료			
	공판사업수익	공공시장공판수수료 민수시장공판수수료			
	단체계약사업수익	추천수수료			
	공공구매지원사업수익	구매지원수수료			
	공제대행사업수익	공제대행수수료			
	검사사업수익	검사수수료			
	시설이용사업수익	시설이용수수료			
	지도교육정보사업 수익	지도교육정보수입			
	대출사업수익	대출이자수입			
	전시사업수익	전시사업수입			
	회관임대사업수익	임대관리수입			
	기타사업수익	기타수익			
	소 계				
사업외 수 익	이자수익	이자수입			
	보조금	보조금수입			
	유형자산처분이익 기타사업외수입	유형자산처분이익 대손충당환입액			
	소 계				
	사업이월금	사업이월금		X	
합 계					

※ 결산부분은 ‘13년 손익계산서와 동일하게 작성할 것

※ 사업이월금은 차기년도 사업비용으로 활용하기 위하여 수입예산에 계상 되는 것으로 결산시에는 수입으로 처리하지 않음

※ 조합의 계정과목이 위 서식에 없을 경우에는 수지예산 계정과목별 내역을 참조하여 계정과목을 삽입하여 기재할 것

(지출지부)

(단위 : 천원)

관	항(목)	2013 년도		2014 년도
		예산	결산	예산
사 업 비	공구사업비			
	공판사업비			
	단체계약사업비			
	공제대행사업비			
	검사사업비			
	지도교육정보사업비			
	전시사업비			
	사업인건비			
	공공구매지원사업비			
	표준화사업비			
	기타사업비			
	...			
	소 계			
관 리 비	인 건 비			
	활동수당			
	일반관리비			
	시설관리비			
	기타관리비 (업무추진비)	( )	( )	( )
	...			
	소 계			
사 업 외 비 용	이자비용			
	유형자산처분손실			
	잡손실			
	기타사업외비용			
	...			
	소 계			
법인세등				
예 비 비				
합 계				

※ 당기순이익(2013년 수입결산 - 2013년 지출결산) =                      천원  
 [손익계산서상 당기순이익(순손실)과 동일해야 하고 당기순손실의 경우 금액앞에 △표시]

※ 업무추진비는 기타관리비에 포함시키고 소계에 이중계산하지 말 것

## Ⅱ. 주요대비

구 분	2013 년			2014 년		
가 입 비	천원			천원		
월 기본회비	천원/월 ~ 천원/월			천원/월 ~ 원/월		
연 특별회비	천원/년			천원/년		
업무추진비	천원/년 ( %)			천원/년 ( %)		
건물보유현황	임차( ), 보유( ), 부분보유( ) (규모: 대지 m <sup>2</sup> , 건물: m <sup>2</sup> )			임차( ), 보유( ), 부분보유( ) (규모: 대지 m <sup>2</sup> , 건물: m <sup>2</sup> )		
상설전시장	개			개		
정기간행물	책자명	주기	부수	책자명	주기	부수
분사무소	개 (지역: )			개 (지역: )		

※ 회비를 차등부과할 경우 상.하한선을 명시합니다. (예: 50~70)

※ 실적이 없는 경우 규약상의 금액을 표시합니다.

※ 가입비 및 월기본회비는 하나의 조합원에 대한 금액이며 연간 합계액이 아닙니다.

※ 업무추진비(%)는 전체예산 중 차지하는 비율입니다.

## Ⅲ. 인원 및 급료

구 분	인 원		월평균 급료			
	2013 년	2014 년	2013 년		2014 년	
전(상)무	명	명	월	천원/1인	월	천원/1인
이 사	명	명	월	천원/1인	월	천원/1인
부 장	명	명	월	천원/1인	월	천원/1인
과 장	명	명	월	천원/1인	월	천원/1인
사 원	명	명	월	천원/1인	월	천원/1인
인원합계 / 평균급료	명	명	월	천원/1인	월	천원/1인

※ 월평균 급여는 1인 기준으로 1개월 금액을 적어주세요. (연간 총 수령액 ÷ 12)

※ 2013년도 인원은 예산서에 의거 작성해 주세요.



#### IV. 조합원사 종업원 현황

종업원 규모	회원업체수	총종업원수	비고
1인~9인	개	인	※ 총종업원수는 해당 종업원 규모에 속하는 회원업체에 종사하고 있는 종업원수의 총계를 의미합니다.
10인~49인	개	인	
50인~299인	개	인	
300인 이상	개	인	
합 계	개	인	※ 연합회의 경우 '회원업체수'에 회원조합수만 기재합니다.

#### V. 공동사업 계획(실적) 및 수수료 수입

구분		2013년도			2014년
		거래금액	수수료수입	수수료율	계획(수수료수입)
공동구매		천원	천원	%	천원
공동판매	중기간경쟁입찰	천원	천원	%	천원
	M A S	천원	천원	%	천원
	조 합 추 천	천원	천원	%	천원
	수 의 계 약	천원	천원	%	천원
	우수공동브랜드	천원	천원	%	천원
		천원	천원	%	천원
		천원	천원	%	천원
공 제 대 행		천원	천원	%	천원
검 사 사 업		천원	천원	%	천원
시 설 이 용		천원	천원	%	천원
대 출 사 업		천원	천원	%	천원
전 시 사 업		천원	천원	%	천원
수출입 대행		천원	천원	%	천원
수출입 알선		천원	천원	%	천원
직접생산 확인		천원	천원	%	천원
		천원	천원	%	천원
		천원	천원	%	천원
		천원	천원	%	천원
총 계		천원	천원	%	천원

※ 거래금액 : 공동사업 전체 거래금액, 수수료수입 : 공동사업을 통해 얻은 수입,  
수수료율 : 공동사업에 대한 수수료율(실적이 없는 경우 규약상의 요율 표시)

## VI. 공 동 사 업

<input type="checkbox"/> 01 공장.사무실 집단(단지)화 <input type="checkbox"/> 02 출자회사 및 연구소 설치 운영 <input type="checkbox"/> 03 공동복리후생시설(식당 등) 운영 <input type="checkbox"/> 04 공동운송사업 <input type="checkbox"/> 05 공동리스사업 <input type="checkbox"/> 06 물류시설(공동창고)사업 <input type="checkbox"/> 07 공동제품(기술)개발 사업 <input type="checkbox"/> 08 공동상표(디자인) <input type="checkbox"/> 09 공동폐수처리시설 <input type="checkbox"/> 10 공동시험검사 <input type="checkbox"/> 11 품질인증 <input type="checkbox"/> 12 단체표준 <input type="checkbox"/> 13 국내외 전시회 개최.참가 <input type="checkbox"/> 14 공동구매(원자재 등) <input type="checkbox"/> 15 전시판매장 운영	<input type="checkbox"/> 16 공동전시장 설치 운영 <input type="checkbox"/> 17 대부사업 <input type="checkbox"/> 18 정부·지자체·중앙회 위임사업 <input type="checkbox"/> 19 공동판매사업 <input type="checkbox"/> 20 건물(사무실)임대사업 <input type="checkbox"/> 21 공동생산가공 <input type="checkbox"/> 22 공제대행사업 <input type="checkbox"/> 23 사무대행사업 <input type="checkbox"/> 24 산학연 연계사업 <input type="checkbox"/> 25 재활용 등 사업 <input type="checkbox"/> 26 정보화사업(B2B 등) <input type="checkbox"/> 27 정책자금등 알선사업 <input type="checkbox"/> 28 직접생산확인 <input type="checkbox"/> 29 공동사업 없음 <input type="checkbox"/> 30 기타사업( )
---	---

※ 조합에서 현재 실시하고 있는 공동사업을 선택합니다.

## VII. 재 무 구 조

자 산		부채와 자본	
유동자산	천원	유동부채	천원
비유동자산	천원	비유동부채	천원
		<b>부채계</b>	<b>천원</b>
		출자금	천원
		자본잉여금	천원
		이익잉여금	천원
		(당기잉여금 또는 결손금)	( 천원)
		<b>자 본 계</b>	<b>천원</b>
<b>① 합 계</b>	<b>천원</b>	<b>② 합계(부채계+자본계)</b>	<b>천원</b>

※ 이익잉여금에는 당기잉여금(당기결손금)이 포함되며, 당기결손금은 금액앞에 “△” 표시

※ ① 자산 합계와 ② 부채와 자본합계는 일치하여야 함

## 사. 추가경정수지예산서

(단위 : 천원)

관	항	목	당 초 예산액	집행액	예산집행액 대 비(%)	추가경정 예 산 액	증 감	증감사유
(예) 사업비	지 도 사업비	기술지도 사업비						
		기술훈련 사업비						
합 계								

\* 산출내역은 증·감 변동이 있는 항목만 기입할 것

## 아. 추가경정수지예산 설명서

(단위 : 천원)

관	항	목	당 초 예산액	집행액	추가경정 예 산 액	증 감	산 출 내 역
(예) 사업비	지 도 사업비	기술지도 사업비					
		기술훈련 사업비					
합 계							

\* 산출내역은 증·감 변동이 있는 항목만 기입할 것

## 자. 사업계획변경 및 추가경정수지예산 총괄표

(수입지부)

(단위:천 원)

관	항	목	당 초 예산액	집행액	예산집행 비율(%)	추가경정 예 산 액	증감액	비고
회 원 수 익	가 입 금 수 익 회 비 수 입	가 입 금 수 입 기본 회비 수입 특별 회비 수입 사업 자금 회비						
	소 계							
사 업 수 익	공구 사업 수익	공 구 수 수 료						
	공관 사업 수익	공공시장공관수수료						
		민수시장공관수수료						
	공공구매자원사업수익	지 원 수 수 료						
	공제대행사업수익	공제대행수수료						
	검사 사업 수익	검 사 수 수 료						
	지도교육정보수익	지도교육정보수입						
	시설이용사업수익	시설이용수수료						
	전시 사업 수익	전시 사업 수익						
	대출 사업 수익	대 출 이 자 수익						
	회관임대사업수익	임 대 · 관 리 수입						
	소 계							
사 업 외 수 익	이 자 수 익 보 조 금 수 익	이 자 수 익 보 조 금 수 익						
	유형자산처분이익 잡 수 입	유형자산처분이익잡 수 입						
	소 계							
사 업 이 월 금		사 업 이 월 금						
합 계								

(지출지부)

(단위 : 천원)

관	항(목)	당 초 예산액	집행액	예산집행액 비율(%)	추가경정 예 산 액	증감액	비고
사 업 비	공 구 사 업 비 공 관 사 업 비 공 공 구 매 지 원 사 업 비 공 제 대 행 사 업 비 검 사 사 업 비 지도 교육 정보 사업비 전 시 사 업 비 사 업 인 건 비  소 계						
관 리 비	인 건 비 일 반 관 리 비 시 설 관 리 비 기 타 관 리 비 (업 무 추 진 비)  소 계	( )	( )	( )	( )	( )	( )
사 업 외 비 용	이 자 비 용 창 업 비 상 각 유 형 자 산 처 분 손 실 잡 손 실  소 계						
법 인 세 비 용							
예 비 비							
합 계							

\* 위 총괄표에는 본예산 전체 과목을 기재하여 작성할 것

< 신청서 첨부서류 양식 5 >

**조합설립동의 및 출자승낙서**

본인은 가칭)○○○○협동조합의 설립목적과 취지에 동의하여 설립에 참여하고자 동의서를 제출합니다. 아울러 다음과 같이 출자를 승낙하고 법정기일 내에 해당출자금을 납입할 것을 승낙합니다.

다 음

1. 사업체명 : (사업자번호 : )  
 ○ 대표자 : (핸 드 폰 : )  
 ○ 설립연월일 :
2. 주소(사무실) :  
 (공 장) :
3. 전화(사무실) : (팩 스 : )  
 (공 장) :
4. 주요 시설명 :
5. 상시 사용하는 종업원 수 : 男 :      女 :      計 :
6. 자 산 총 액 :                  천원
7. 연간매출액 :                  천원  
 ○ 주요생산품명 :  
 ○ 주요원자재명 :
8. 다른 조합 가입 : (조합명)
9. 인수하고자 하는 출자좌수 및 출자금액(좌수:      좌, 금액 :      천원)  
 ※ 1좌 금액 :                  원

○○○○ 년      ○○월      ○○일

사업체명 :

대 표 자 :                          (인)

가칭) ○○○○협동조합 발기인 대표 ○○○ 귀하

<b>창립총회 의사록</b>
-----------------

1. 개최일시 : ○○○○년 ○○월 ○○일 ○○:○○

2. 개최장소 : ○○○○○○

3. 조합설립동의자수 : ○○명

4. 참석자수 : ○○명

5. 성원보고 및 개회

6. 의안심의

- 설립취지서 채택의 건
- 정관(안)확정의 건
- 사업계획 및 수지예산(안)확정의 건
- 임원선출의 건
- 기타 총회에서 필요하다고 결정되는 사항

7. 폐 회

- ※ 주 의 : 1) 의사록 작성시 의사의 경과와 의결사항을 구체적으로 기재할 것  
2) 의안심의시 각 안건별로 상정·심의·선포할 것  
3) 각 임원의 직위 및 성명을 의사록 본문에 기재할 것  
4) 의장과 발기인 전원 서명

< 신청서 첨부서류 양식 7 >

[별지 제2호 서식] <개정 2010.8.30>

**조합원(회원) 명부**

일련 번호	사업 체명	사 업 자 등록번호	대표자 성 명	설 립 연월일	전화 (팩스)	종업원 수	자산 총액 (천원)	매출액 (천원)	주 요 생산물	출자좌 수	소재지	대기업 여부	여성기 업여부	다른 조합 가입 유무

297mm×210mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

☞ 작성양식 및 제출 : 『협동조합 포탈』에 조합원명부 등록(수정) 후 ‘Excel ‘로 출력하여 제출 요망

○ 포탈 접속 → [업무시스템]→ [조합정보] → [조합원목록]

☞ 작성요령

1. 사업자번호는 “-” 없이 일련번호로 작성함 예) 1112222345678
2. 전화번호·팩스번호는 “지역번호-국-번호” 순으로 표기함 예) 02-2124-3000
3. 설립일·조합가입일은 “년-월-일” 순으로 표기함 예) 2008-01-01
4. 대기업·여성기업인 경우는 “○”로 표기함
5. 해당사항 없는 경우는 공란 또는 “해당사항 없음” 으로 표기함



< 신청서 첨부서류 양식 8 > ☆ 임원별로 작성하여 제출

**임원(이사장, 이사 및 감사)의 이력서 및 사진**

사 진 (가로 3cm, 세로 4cm)	조 합 명			
	본 적		업 체 명	
	자택주소		업체주소	
	연락처	TEL) H·P)	업체전화 업체팩스	
성 명(한자)	○ ○ ○ ( ○ ○ ○ )		주민등록번호	

	기 간		주요학력 및 경력	학위·직위
	부 터	까 지		
학 력				
주 요 경 력				
상 별 사 항				

상기 기재한 사항은 사실과 같음을 확인합니다.

년 월 일

성 명 : 인

< 양식 8-1 >

**임원 취임 승낙서**

가칭 ○○○○협동조합 정관 제○조의 규정에 의거 ○○○○년 ○○월  
○○일 개최된 창립총회에서 선임된 ○○에 취임할 것을 승낙합니다.

○○○○년      ○○월      ○○일

업 체 명 :

대 표 : (인)

가칭) ○○○○협동조합 발기인 대표 ○○○ 귀하

< 양식 8-2 >

**신원조회 회보 요령**

○ 협동조합 임원의 신원조회 의뢰시 아래와 같은 양식으로 작성하시어, 임원의 해당 본적지(시, 구, 읍, 면)에 팩스로 요청 (\*신원조회업무처리지침)

○○○○ 협동조합

우편번호:                      주소 :                      담당 :                      ☎ :                      FAX :

문 서 번 호 : 제            호  
시 행 일 자 :            .   .   .  
경            유 :  
수            신 : 시(구·읍·면)장

선	람		지	시	
접	일자	. . .	결	재	
수	번호				
처리	부서				
담	당	자			

참            조 :

제            목 : 협동조합 임원(이사장) 자격확인을 위한 신원조회 의뢰

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 귀 시(구·읍·면)에 본적을 둔 아래자에 대하여 신원기록 사항을 조회하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

- 다                      읍 -

가. 신원조회대상자 인적사항

성 명 (한 자)	주민등록 번      호	기 준 등 록 지 (본      적)	호 주 성 명 및      관 계	비      고
		주      소		

나. 관련 근거법령 : 중소기업협동조합법 제51조(임원의 결격사유)

다. 조회사유 : ○○○○협동조합의 임원(이사장) 자격확인

○○○○협동조합    이사장    ○   ○   ○

**창립총회 개최 공고문**

**창립총회 개최공고**

중소기업협동조합법 제28조의 규정에 의거 가칭)○○○○○○○협동조합  
설립을 위한 창립총회를 다음과 같이 개최하오니 설립동의자는 창립총회에  
참석하여 주시기 바랍니다.

다 음

- 1) 일시 : ○○○○년 ○○월 ○○일○○:○○
- 2) 장소 : ○○○○○○○○
- 3) 부의안건
  - 설립취지서 채택의 건
  - 정관(안)확정의 건
  - 사업계획 및 수지예산(안)확정의 건
  - 임원선출의 건
  - 기타 총회에서 필요하다고 결정되는 사항
- 4) 참석대상 : ○○에서 ○○○업을 영위하는 중소기업자

○○○○년 ○○월 ○○일

**가칭)○○○○○○○○○협동조합**

**발기인대표 ○ ○ ○ 인**

**☎ ○○○ - ○○○○**

【 붙임3 : 회장(이사장) 인수인계서 양식 】

## 회 장 [ 이 사 장 ] 인 수 · 인 계 서

1. 일반 현황

설 립 년 월 일	년 월 일	감 사	명
상 근 이 사		조 합 원	명
이 사	명	직 원	명

2. 인수 · 인계자

구 분	성 명	업 체	인수 · 인계일
인 수 자			
인 계 자			

3. 입회인 (감사) :

4. 조합 운영 현황

- 조합원 명부
- 출자명세서(지분대장)
- 손익 현황 등

(단위 : 천원)

구 분	수 입	지 출	당기잉여(결손)금	비 고
2013년도				
2014년도				

☞ 당기 결손시 금액 앞에 △표시

- 기타 특이사항

