

(様式1)

審査基準(申請に対する処分関係)

	担当課	経営支援課	検索番号	5 - 10
法令名	中小企業団体の組織に関する法律	根拠条項	97 - 2	
許認可等	商工組合への組織変更の認可			
1 根拠規定(許認可要件)				
理事は、総会の議決後遅滞なく、定款並びに事業計画、役員の氏名及び住所その他必要な事項を記載した書面を知事に提出して、組織変更の認可を受けなければならない。				
知事は、組織変更の手続又は定款若しくは事業計画の内容が法令に違反する場合、事業を行うために必要な経済的基礎を欠く等その目的を達成することが著しく困難であると認められる場合を除き、組織変更の認可をしなければならない。(中小企業等協同組合法第27条の2第4項準用)				
2 審査基準				
商工組合への組織変更の認可に当たっては、次の要件を満たすものでなければならない。				
中小企業等協同組合法に基づく認可制度の取扱いについて (平成21年3月30日付け20経第890号愛媛県経済労働部長通知)				
1 組合の設立の認可について(法第27条の2)				
(1) 認可の方針				
中小企業等協同組合の設立の認可に当たっては、組合の設立当初からその実態を把握し、適切な運営指導を行うこととなるが、この場合、組合の内部に無用の干渉をすることくことはもちろん、そのような印象を与えることのないよう十分に制度の趣旨を理解させ、発起人の協力を得て事務を処理することとする。				
また、事務の処理に当たっては、迅速かつ適確に遂行することを旨とし、理由不明のまま、未処理として放置することなく、認可又は不認可の態度をすみやかに決定することとする。				
(2) 認可の基準				
認可の基準は、法第27条の2第4項から第6項に規定されているが、この規定の運用については次の点を検討する。				
ア 発起人が法定数を充足し、かつ、組合員になろうとする者であるか。				
イ 創立総会の開催公告が適法に行われているか。				
ウ 設立同意者が組合員資格を有する者であるか。				
エ 創立総会が適法な定足数を充足して開催され、かつ、各議案につき適法に議決されているか。				
オ 定款及び事業計画の内容が、法その他の法令に違反していないか。				
カ 次の点が組合の目的、即ち、主として事業の実施計画と対比して、又は相互に極端な不均衡がないか。				
(ア) 組合員資格				
(イ) 設立同意者数				
(ウ) 地区				
(エ) 払込済出資予定総額				
(オ) 役員の構成				
(カ) 経済的環境				
中小企業等協同組合法に基づく認可の申請手続その他の事務処理について (平成21年3月30日付け20経第891号愛媛県経済労働部長通知)				
1 設立認可申請書及び添付書類				
設立認可の申請手続については、中小企業等協同組合法施行規則(平成20年内閣府、財				

務省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省令第1号。以下「施行規則」という。)第57条に規定されているが、その書類の記載事項等については、次によるものとする。

(1) 申請書

申請書の様式は、施行規則様式第6に示されているとおりである。

申請人たる発起人は、事業協同組合及び企業組合にあっては4人以上、協同組合連合会にあっては2組合以上あるわけであるが、申請書に記載すべき発起人は、その代表者1人であり。

この場合には、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書面(委任状)を添付する。また、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、中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号。以下「法」という。)第33条に定められた絶対的及び相対的必要記載事項が脱落しないようにする。

ア 総則的事項

(7) 名称 名称は、法第6条第1項各号に定められた文字を用い、かつ、組合の組織実態が充分あらわれるように表示すること。

(4) 地区 地区は、組合が行おうとする事業、組合員の分布状況、組合員たる資格を有する者の分布状況等により妥当な範囲を規定し、徒らに広大に定めないこと。

(9) 事務所の所在地 主たる事務所は、地区内において、組合事業の中心となるべき適切な場所を選定すること。従たる事務所を設ける場合は、その必要性、即ち、組合事業の部分的中心として債務履行地その他の関係から置かなければならないか、単なる連絡所であるか等を検討して、設置する場合には、主従の関係を明確に規定すること。

なお、所在地は最小行政区画まででよい。

(1) 公告方法 公告を新聞に掲載して行う場合には、その新聞紙名を確定的に規定すること。また、「必要があるときは」のような不明確な条件付きの表現、「・・・又は・・・」のような選択的な表現としないこと。

イ 事業

事業は、具体的に列挙させ、かつ、設立後2事業年度内において実施を予定しているものに限り規定することとし、実施予定計画のないものは規定しないこと。

ウ 組合員

(7) 組合員の資格 組合員の資格は、疑義紛争の起こらぬよう明確、かつ、具体的に規定し、また加入見込のないものは規定しないこと。

(4) 加入及び脱退

a 加入に対して条件を附する場合は、その条件が適法であること。

b 加入金(加入手数料を含む。)又は増口金の徴収は、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事務手数料として少額を徴するとき。

c 除名により持分の一部のみを払戻す場合は、その払戻すべき金額又は率を明確に規定すること。

(9) 使用料又は手数料

使用料又は手数料の額又は率を規定するときは、共同事業の採算性に基づいて定めること。

なお、これを規約に委任するときは、その旨を規定すること。

(1) 経費の賦課

経費の賦課については、できるだけ非経済事業の実施に要する費用の充当に限ること。

(7) 過剰金

過剰金を課すべき場合は、具体的にこれを規定し、かつ、過剰金を課する場合は、その組合員に対する事前通知及び弁明の機会の供与についても規定すること。

エ 出資及び持分

(ア) 出資一口の金額

- a 出資一口の金額は、共同経営体としての組合の性格及び事業規模並びに組合員の経営状態を考慮するほか、組合員たる資格を有する者の加入を著しく困難ならしめないように規定すること。
- b 出資の払込は、組合員の事情の許す限り、全額払込とすること。
- c 出資払込の方法として、分割払込の方法をとる場合は、できるだけ迅速に全額の払込を完了する方針を採ること。

(イ) 延滞金

延滞金を課すべき場合は、その期間及び金額（利率）を規定すること。

(ロ) 持分

- a 持分は、払込済出資額又は利用数量若しくはその金額（企業組合にあっては従事分量）以外の標準によって算定しないこと。
- b 持分の算定は、加算式又は改算式のいずれかの方法によること。

オ 役員

(ア) 役員の定数

理事及び監事の定数は、確定的に規定するとともに、その定数が、業務の運営に適当なものであること。

(イ) 役員の任期

- a 理事及び監事の任期は、確定的に規定すること。
- b 理事及び監事は、任期満了後であっても後任者の就職するまでその職務を行うべき旨を規定すること。

(ロ) 役員の選挙

- a 立候補制又は推せん制等を採る場合は、これに基づく被選挙資格を明確に規定すること。
- b 役員の選挙は、単記若しくは連記のいずれによるかを明確に規定すること。
- c 指名推せん制を採るときは、その手続、方法等を明確に規定し、特に、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方法で規定すること。

なお、指名推せん制は、無記名投票による選挙に代わるべき例外的方法であるから、特に必要がある場合、即ち、組合員が少数であり、又は組合員相互がよく知悉している等の場合に限ること。

カ 総会、総代会及び理事会

(ア) 会議の招集及び議決の方法

総会、総代会及び理事会の招集手続、決議の方法等に関する事項は、明細に規定すること。

(イ) 代理議決

総会又は総代会における代理議決の範囲は、確定的に規定すること。

(ロ) 議事録

議事録の作成に関する事項は、明細に規定すること。

キ 会計

(ア) 事業年度

事業年度の開始の日及び終了の日は、組合の性格、行わんとする事業等を考慮して適当な日を規定すること。

(イ) 準備金、積立金及び繰越金

- a 準備金、積立金及び繰越金の積立（繰越）率は、明確に規定すること。

- b 各種積立金の目的は、明確に規定すること。
- c 準備金及び積立金について、損失のてん補の順位を明確に規定すること。
- d 剰余金の配当の基準及び方法は、明確かつ具体的に規定すること。

(3) 事業計画書

事業計画書には、下記の事項が記載され、設立後直ちに実施しない事業については、その計画の概要と実施予定年度を附記すること。

ア 実施しようとする事業の種類

イ 取得しようとする固定資産の種類（現物出資を含む。）及び数量

ウ 取得しようとする棚卸資産の種類（現物出資を含む。）及び数量

エ 固定資産及び棚卸資産の取得に要する資金量並びに事業実施に要する事業別長期資金及び短期資金量

オ 所要資金の調達方法

カ 事業実施の方法及び規模

（企業組合の場合にあっては、組合と組合員との関係（出資組合員及び従事組合員の数並びに組合員の所有している営業資産等の帰属関係）雇傭労務者数及び実施しようとする事業所数等についても記載していること。）

(4) 役員の名簿及び住所を記載した書面

役員の名簿及び住所を記載した書面には、氏名の上に理事及び監事の区別を、理事長、専務理事若しくは数人の代表理事又は員外理事若しくは員外監事をおいているときは、理事又は監事の下にその旨を付記すること。

(5) 設立趣意書

設立趣意書には、次の事項を記載すること。

ア 設立の目的

イ 組織及び事業の概要

(ア) 名称

(イ) 地区（企業組合を除く。）

(ロ) 事務所の所在地

(ハ) 組合員たる資格

(ニ) 出資一口の金額及び出資払込方法

(ホ) 事業計画の概要（企業組合の場合は、組合員が組合事業に没入するものであることがあらわれていること。）

(ヘ) 賦課金の賦課徴収方法（企業組合を除く。）

(ヘ) 役員の数及び任期

(6) 収支予算書

収支予算書は、次により作成すること。

ア 収入の部

収入の部は、事業収入、賦課金等収入及び事業外収入に区分し、それぞれの科目、金額及びその積算基礎を明らかにすること。

イ 支出の部

支出の部は、事業費、一般管理費及び事業外費用に区分し、それぞれの科目金額及びその積算基礎を明らかにすること。

ウ 期間等

収支予算書には、組合名並びに事業の開始及び終了予定年月日を記載すること。

エ 予算科目

初年度及び次年度の予算科目は、特別の事由のない限り、統一すること。

オ 様式

収支予算書の様式は、できるだけ全国中小企業団体中央会の示す「中小企業等協同組合会計基準」に定める様式を使用すること。

カ 予算の組替又は流用

予算科目の金額は、原則として組替又は流用し得ないこととし、やむを得ない事由によって組替又は流用を必要とするときは、総会若しくは総代会の承認を得ること。

なお、同種の予算科目内の流用の場合は、あらかじめその流用につき総会若しくは総代会の承認を得ること。

(7) 創立総会の議事録又はその謄本

ア 創立総会の議事録又はその謄本には、次の事項を記載すること。

(ア) 開催公告の期日

(イ) 開催の日時及び場所

(ロ) 出席者数及びその出席方法（本人、書面、代理人の別。）

(ハ) 出席した発起人、設立当時の役員又は会計監査人の氏名又は名称

(ニ) 設立同意者数

(ホ) 議長の氏名

(ヘ) 議事録の作成に係る職務を行った発起人の氏名又は名称

(ロ) 議事の経過の要領及びその結果

イ 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を付すること。