

チェックリスト① 設立時に各段階で行う事項と必要な書類

	フェーズ	チェック項目	詳細・留意事項	参照ページ	根拠法・条文
<input type="checkbox"/>	1. 準備・計画	<p>発起人を3人以上集める</p> <p>組合の基本ルールや事業実施に当たってのルールを理解・合意する</p>	<p>組合員になろうとするとする3人以上の者が発起人となる必要がありません。</p> <p>設立メンバー全員で、以下の3つのルールを理解し、要件を満たせるか確認します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●5分の4要件：総組合員の5分の4以上の組合員が、組合の事業に従事する必要があります。</li> <li>●4分の3要件：組合の事業に従事する者の4分の3以上が、組合員である必要があります。</li> <li>●過半数要件：組合と労働契約を締結する組合員が、総組合員の議決権の過半数を保有する必要があります。</li> </ul> <p>また、実施しようとする事業について、許認可等が必要か否か、必要な場合はどのような要件を満たす必要があるかをしっかり確認しましょう。</p>	<p>P.14、36</p> <p>P.14～15</p>	<p>【労働者協同組合法】第22条</p> <p>【労働者協同組合法】第8条第1項、同条第2項、第3条第2項第4号</p> <p>※許認可が必要か否かは、その事業を所管する法令等</p>
<input type="checkbox"/>	設立趣意の明確化及び事業計画・収支計画の具体化を行い、設立趣意書、事業計画書、収支計画書・収支予算書を作成する	<p>設立趣意を明確にし、地域ニーズの調査を行った上で、「誰に」「何を」「どのように」提供する事業か計画を立て、事業計画書に落とし込みます。さらに、作成した事業計画書をもとに、事業実施にあたって予測される収入と支出を収支計画書に落とし込みます。収支計画書策定にあたっては、人件費や家賃、保険料などの経費も漏れなく試算します。</p> <p>(注) 人件費は最低賃金以上の金額で算出する必要があります。</p>	<p>設定趣意を明確にし、地域ニーズの調査を行った上で、「誰に」「何を」「どのように」提供する事業か計画を立て、事業計画書に落とし込みます。さらに、作成した事業計画書をもとに、事業実施にあたって予測される収入と支出を収支計画書に落とし込みます。収支計画書策定にあたっては、人件費や家賃、保険料などの経費も漏れなく試算します。</p> <p>(注) 人件費は最低賃金以上の金額で算出する必要があります。</p>	<p>P.11～13、P.20～35</p>	<p>【労働者協同組合法】第23条第3項</p>
<input type="checkbox"/>	定款を作成する	<p>定款は組合の最高規範です。絶対的記載事項や相対的記載事項を必ず盛り込みましょう。</p> <p>★Point：公証人役場での定款認証は不要です。その分、記載事項に漏れがないか入念な自己チェックが求められます。</p>	<p>定款は組合の最高規範です。絶対的記載事項や相対的記載事項を必ず盛り込みましょう。</p> <p>★Point：公証人役場での定款認証は不要です。その分、記載事項に漏れがないか入念な自己チェックが求められます。</p>	<p>P.42～47</p>	<p>【労働者協同組合法】第29条</p>

	フェーズ	チェック項目	詳細・留意事項	参照ページ	根拠法・条文
<input type="checkbox"/>	2. 創立総会	創立総会の公告	定款案、会議の日時・場所を、会議開催日の2週間以上前までに公告します。公告方法は事務所店頭への掲示などが考えられます。	P. 36～37	【労働者協同組合法】 第23条第1項・第2項
<input type="checkbox"/>		創立総会の開催と議決	【議決事項】定款の承認、事業計画・収支予算の議決、役員（理事・監事）の選挙など、設立に必要な事項を議決します。 【議決要件】設立の同意を申し出た者の半数以上が出席し、その議決権の3分の2以上の多数で決します。	P. 37	【労働者協同組合法】 第23条第3項・第5項
<input type="checkbox"/>		議事録の作成	創立総会の議事については、法律で定められた事項（開催日時・場所、議事経過、出席役員名、議長名など。漏れないように右記ページを参照のこと。）を記載した議事録を作成する義務があります。	P. 37	【労働者協同組合法】 第23条第7項 【労働者協同組合法施行規則】 第4条
<input type="checkbox"/>		代表理事の選定（理事会の開催）	創立総会で選任された理事による理事会を開催し、理事の中から代表理事を選定します。この理事会についても法律で定められた事項（開催日時・場所、議事経過、出席役員名、議長名など。漏れないように右記ページを参照のこと。）を記載した議事録の作成が必要です。	P. 38～39	【労働者協同組合法】 第41条、第42条第1項
<input type="checkbox"/>	3. 出資・登記・届出	出資・事務引継と出資の払込み	発起人から理事へ事務を引き継ぎ、理事は遅滞なく組合員から出資金の第1回払込みを受け取ります。第1回払込額は、出資1口の金額の4分の1以上である必要があります。 （注）「出資引受書」「出資払込領収書（控）」は登記申請時に必要な書類です。組合員から出資金を受け取ったら確実に受領、作成しましょう。	P. 39	【労働者協同組合法】 第24条、第25条 【組合等登記令】 第16条第3項
<input type="checkbox"/>		設立登記（法務局）	出資の払込み完了後、2週間以内に主たる事務所の所在地を管轄する法務局へ設立登記を申請します。登記申請日が法人の設立日となります。 【登記に必要な書類】 設立登記申請書（要押印）、別紙（登記すべき事項） （主な添付書類） 定款、創立総会議事録、理事就任承諾書及び誓約書、出資引受書、出資払込領収書の控え、印鑑届出書など（漏れないように右記ページを参照のこと）。	P. 40	【労働者協同組合法】 第26条 【組合等登記令】 第2条、第16条第2項、同条第3項
<input type="checkbox"/>		設立届出（行政庁）	★Point：設立登記にかかる登録免許税は非課税です。 組合成立（登記完了）の日から2週間以内に、主たる事務所の所在地を管轄する都道府県知事に設立の届出を行います。 【提出書類】 労働者協同組合成立届書（労協法様式第1）、登記事項証明書、定款、役員の氏名・住所を記載した書面。	P. 41	【労働者協同組合法】 第27条 【労働者協同組合法施行規則】 第5条