

일반협동조합 설립 · 변경 · 해산

2021 협동조합 서류작성 안내서



2012년 12월 협동조합기본법 제정 이후 2020년 10월 기준 서울시에 4,335개, 전국적으로 약 21,370개가 넘는 협동조합이 설립되어 운영 중에 있습니다. 협동조합을 설립하고자 한다면, 협동조합의 주사무소 소재지 관할지자체에 설립신고를 마치고, 관할 등기소에 설립등기를 하며, 관할 세무서에 사업자등록을 신청해야 사업이 가능합니다.

사업계획서에 업종과 업태를 어떻게 써야 하는가? 설립 연월일에는 창립총회 개최일을 적으면 되는가? 협동조합의 명칭을 영문으로 기재해도 되는가? 사업자등록신청서에 사업연도는 어떻게 써야 하는가? 등과 같은 행정 서류작성과 관련한 문제들로 상담 문의가 많습니다.

이에 서울시협동조합지원센터에서는 2015년 협동조합서류작성안내서 초판 발행본을 기준으로 부분 개정하여 2021년 협동조합 서류작성안내서 증보판을 발행하였습니다. 증보판에서는 설립신고에 필요한 서류와 그에 따른 서류작성방법 안내, 등기소 설립등기에 필요한 등기서류 작성방법, 세무서 사업자등록 신청시 신청서작성방법 및 그에 따른 첨부서류, 변경관련서류, 그리고 해산 및 청산과 관련한 모든 서류에 대한 내용을 담고 있습니다.

협동조합 기본법 시행 8년차를 넘기면서 협동조합은 설립의 수보다 운영율이 어떻게 되는가의 이슈로 넘어가고 있습니다. 더불어 설립문의 못지않게 변경사항 및 해산절차 등에 대한 상담 역시 크게 증가하고 있습니다. 다양한 변화의 서류들을 담은 개정판으로 협동조합 설립 및 운영에 도움이 되길 바랍니다.

서울시협동조합지원센터

협동조합 신고, 법인登記, 사업자 등록

주식회사 등 상법상 회사의 경우 법인登記와 사업자 등록이라는 2개의 절차를 거침으로써 사업을 영위할 수 있게 됩니다. 이와 비교해 일반 협동조합은 법인登記 이전에 관할 시·도지사에게 신고를 해야 하는 별도의 절차를 두고 있습니다. 따라서 협동조합의 경우, 신고,登記, 사업자등록이라는 3가지 절차의 의미를 이해하는 것이 서류작성에 선행되어야 할 것입니다. 참고로 사회적협동조합의 경우는 중앙행정기관의 장에게 인가를 받아야 한다는 점에서 일반 협동조합의 신고 절차와는 차이가 있습니다.

협동조합은 신고를 완료함으로써 법인登記와 사업자 등록을 할 수 있는 자격을 가지게 되는데, 행정절차법상 신고란 개인이 행정청에게 일정한 사실을 알리는 공법 행위이며, 인·허가와 달리 신고의 경우, 행정청은 신고에 대한 실질적 심사를 하지 않습니다. 신고에는 행정청에 일정한 사항을 통지하는 것으로 끝나는 경우(수리를 요하지 않는 신고)와 행정청이 이를 수리함으로써 법적 효과가 발생하는 경우(수리를 요하는 신고) 등 2가지가 있으며, 협동조합의 경우는 수리를 요하는 신고에 해당합니다.

협동조합은 설립登기를 완료함으로써 법인격을 획득하며, 또한 각종 변경사항을登記함으로써 변경된 내용을 인정받게 됩니다. 등기관登記공무원이登記부에 협동조합에 관한 사항을 기재하는 것으로서, 거래하는 사람들이나 협동조합을 유지하는 데에 중요한 사항은登記를 하도록 규정하고 있기 때문입니다. 따라서 거래하는 상대방이登記한 사항을 몰랐다는 것을 이유로 해당 협동조합에 책임을 물을 수 없으며, 또한 아무리 사실이러 하더라도登記하지 않은 사항을 상대방에게 주장할 수도 없습니다. 그러나 객관적 사실과 다른 사항을登記한 경우에는 효력이 생기지 않으며, 법인登記는 원칙적으로 이사장이登記소에 출석하여 신청해야 합니다.

협동조합을 포함하여 모든 법인은 사업을 영위하기 위하여 사업자 등록을 해야 합니다. 법인 설립 후 언제까지 사업을 개시해야 하는지는 제한이 없으나, 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 사업자등록 신청을 하지 않으면 가산세 등 불이익을 당하게 되며, 인·허가가 필요한 사업인 경우에는 사업자등록 신청 이전에 관련 법령에서 규정한 신고, 등록, 인·허가 등을 완료해야 신청 가능하며, 사업자등록은 사업장 소재지 관할 세무서 민원봉사실에 신청하거나 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청할 수 있습니다.

안내서 구성 및 활용 방법

협동조합	신고		등기		사업자등록
설립	설립신고	⇒	설립등기	⇒	사업자등록신청
변경	변경신고	⇒	변경등기	⇒	사업자등록정정
해산	해산신고	⇒	해산등기 및 청산인등기	⇒	청산종결등기 폐업신고

『일반 협동조합의 설립·변경·해산 - 일반 협동조합의 서류작성 안내서』는 서류작성을 안내하기 위하여 우선 일반 협동조합의 설립, 변경, 해산 등 3가지로 상황을 나누고, 각각의 상황에서 신고, 등기, 사업자등록(정정) 등 시간의 순서대로 서류작성이 필요한 경우로 구분했습니다. 이렇게 되면 위의 표에 나타난 것처럼 서류 작성에 필요한 10가지 경우의 수가 발생하며, 따라서 『일반 협동조합의 설립·변경·해산 - 일반 협동조합의 서류작성 안내서』는 3개의 장과 모두 10개의 절로 구성됩니다.

각각의 절에서는 먼저 구비해야 할 서류 목록을 전체적으로 정리했습니다. 구비 서류 중에서 서류작성이 필요한 서류가 있고 그렇지 않은 서류, 예를 들어 임원의 인감증명서는 동사무소에서 발급받아 제출하는 것으로, 별도 작성이 필요한 서류는 아닙니다. 설립신고서 등 기재가 필요한 서류에 대해서는 예시안을 제시한 후 유의사항을 설명하고, 이어서 앞서 제시한 샘플을 세부적으로 나누어 작성 방법을 안내했습니다.

따라서 『일반 협동조합의 설립·변경·해산 - 일반 협동조합의 서류작성 안내서』를 보다 잘 활용하기 위해서는 위 10가지 경우 중 어디에 해당하는지에 대한 우선 확인이 필요합니다. 이어서 어떤 서류가 필요한지를 확인하고 그에 대한 유의사항, 작성법을 참고하여 하나씩 작성해 나가면 됩니다.

서울시협동조합지원센터는 시민으로부터 존중받는 협동조합을 설립하고 운영해 나가는 모든 분들에게 본 안내서가 조금이나마 도움이 되기를 바랍니다.

제1장

일반협동조합 설립

I . 설립신고서류	10
1. 설립신고서	12
2. 정관	16
3. 창립총회 개최 공고문	20
4. 창립총회의사록	24
5. 임원명부	28
6. 사업계획서	30
7. 수입·지출예산서	40
8. 출자 1좌당 금액과 출자좌수를 적은 서류	44
9. 발기인 및 설립동의자 명부	46
II . 설립등기신청서류	48
1. 협동조합 설립등기 신청서	50
2. 취임승낙서	60
3. 출자금 총액의 납입이 있음을 증명하는 서면	62
4. 현물출자재산인계서	64
5. 인감신고서 및 인감대지	68
6. 위임장(대리인이 신청할 경우)	72
III . 사업자등록신청서류	76
1. 사업자등록신청서	78
2. 주주 또는 출자자명세서	86
3. 현물출자명세서	88

제2장

일반협동조합 변경

I . 변경신고서류	94
1. 변경신고서	96
2. 변경하려는 사항을 적은 서류	98
3. 채권자 이의제출 공고문.....	100
4. 진술서.....	102
II . 변경등기 서류	104
1. 변경등기 신청서	108
2. 주사무소 이전 등기신청서	114
3. 사임서.....	118
4. 출자금변동내역 확인서.....	119
III . 사업자등록 정정서류	120
1. 사업자등록 정정신고서.....	122

제3장

일반협동조합 해산

I . 해산신고 서류	130
1. 해산 신고서	132
2. 해산을 결의한 총회 의사록	134
II . 해산등기 및 청산인등기서류	140
1. 해산등기 및 청산인등기 신청서	142
2. 취임승낙서	144
III . 청산종결등기서류.....	146
1. 청산종결등기 신청서.....	148
2. 청산결산 보고서를 승인한 총회의사록.....	150
3. 청산결산보고서.....	152
4. 채권자보호절차처리를 증빙하는 서류.....	154
(채권자 이의신청 공고문)	
5. 채권자보호절차처리를 증빙하는 서류.....	155
(채권자 이의제출과정을 진술한 진술서)	
IV . 폐업신고서류	156
부록	159

제1장

일반협동조합 설립

- I. 설립신고서류
- II. 설립등기신청서류
- III. 사업자등록신청서류

I. 설립신고서류

- 협동조합을 신규로 설립할 경우, 협동조합 설립신고 단계에서는 10가지 필수서류를 구비해야 한다.
- 설립신고처 : 주사무소 소재지를 관할하는 특별시장·광역시장·도지사에게 신고
※ 서울특별시의 경우 자치구청에 신고

유의 사항	협동조합기본법 개정 및 시행에 따라 협동조합 설립신고 서식이 개정되었습니다. 반드시 개정된 서식에 작성하시기 바라며 이 책을 통해 작성법을 참조하시기 바랍니다.
-------	---

설립신고서류

	신고서류	법정 서식	참조 페이지
1	설립신고서	시행규칙 별지 제2호	12
2	정관 사본	-	16
3	창립총회 공고문 (공고사진포함)	-	20
4	창립총회의사록 사본	-	24
5	임원명부	시행규칙 별지 제3호	28
6	사업계획서	시행규칙 별지 제4호	32
7	수입·지출예산서	시행규칙 별지 제5호	42
8	출자1좌당 금액과 출자좌수를 적은 서류	-	46
9	발기인 및 설립동의자 명부	시행규칙 별지 제6호	48
10	개인정보활용동의서 (조합 보관용)	-	-

※ 2020. 10. 1일부터 일반 협동조합 임원이력서 제출안함(기본법 시행규칙 제20조 제4항 제4호)

※ 사회적협동조합은 임원약력으로 간단히 제출

1. 설립신고서

- 협동조합 설립신고서는 「협동조합기본법 시행규칙 별지 제2호 서식」을 사용하여 작성해야 한다.
- 설립신고인은 발기인 중 1인이 되어야 한다.

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제2호서식]

[V] 협동조합
[] 협동조합연합회

설립신고서

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.

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

설립신고인	성명(법인명) 홍길동	생년월일(법인등록번호) 1975.08.15
	주소 서울시 종로구 세종대로 209	전화번호 02-3838-380

신고내용	설립동의자 수(명)	출자금 납입총액(원)	창립총회 개최일
	8명	10,000,000원	2017년 8월 15일

법 인	조합명(연합회명) 호부호형 협동조합	전화번호 02-1544-5077	
	소재지 서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
	이사장(회장) 성명(법인명) 홍길동	주민등록번호(법인등록번호) 750815-1234567	
	주소 서울특별시 종로구 세종대로 209	전화번호 02-3838-380	
	협동조합(연합회) 임원의 「협동조합 기본법」 제36조제1항 각호 해당 여부	해당 []	해당되지 않음 [V]
	협동조합(연합회) 이사장의 「협동조합 기본법」 제44조제1항에 따른 겸직 여부	해당 []	해당되지 않음 [V]

「협동조합 기본법」 제15조제1항 전단 또는 제71조제1항 전단에 따라 위와 같이 설립하였음을 신고합니다.

2017년 8월 19일

신고인

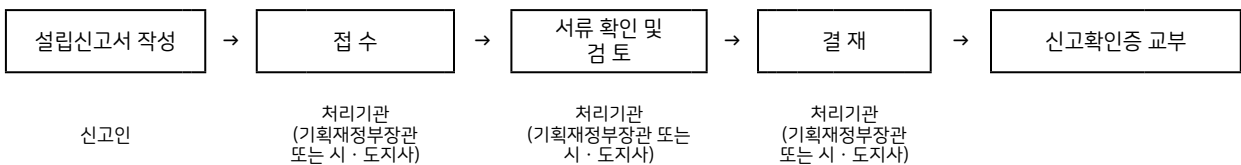
홍길동 (서명 또는 인)

기획재정부장관, 시·도지사

귀하

첨부서류	1. 정관 사본 1부 2. 창립총회 개최 공고문 1부 3. 창립총회의사록 사본 1부 4. 임원 명부 1부 5. 사업계획서 1부 6. 수입·지출 예산서 1부 7. 출자 1좌당 금액과 조합원 또는 회원별로 인수하려는 출자좌수를 적은 서류 1부 8. 발기인 및 설립동의자(또는 설립에 동의한 협동조합) 명부 1부 9. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(「협동조합 기본법」 제56조제1항·제2항 및 제83조에 따라 합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 협동조합이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 합니다) 사본 1부	수수료 없음
------	--	-----------

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/m(재활용품)]

 **작성법**

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제2호서식]

[<input checked="" type="checkbox"/>] 협동조합 [] 협동조합연합회			설립신고서		
※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.					
접수번호		접수일		처리기간	20일
설립신고인	성명(법인명) 홍길동	생년월일(법인등록번호) 1975. 08.15.			
	주소 서울시 종로구 세종대로 209	전화번호 02-3838-380			
신고내용	설립동의자 수(명)	출자금 납입총액(원)	창립총회 개최일		
	8명	10,000,000원	2017년 8월 15일		

01

- 설립신고 대상이 협동조합인지, 협동조합연합회인지 선택한다.
- 설립신고인 정보에 성명, 생년월일, 주소, 전화번호를 기입한다. 설립신고인이 법인일 경우에는, 이름과 생년월일 대신 법인명과 법인등록번호를 기입한다. 이때 설립신고인은 발기인 중 1인이어야 한다는 점에 유의한다.
- 신고내용에는 설립동의자수, 출자금 납입총액, 창립총회 개최일을 기입한다. 설립동의자에는 발기인이 포함되며, 출자금 납입총액은 출자납입을 약정한 총액을 기입한다.
- 신고/등기/사업자등록 내용은 동일해야 한다.

법 인	조합명(연합회명) 호부호형 협동조합	전화번호 02-1544-5077			
	소재지 서울특별시 은평구 통일로 684 1동				
	이사장(회장) 성명(법인명) 홍길동	주민등록번호(법인등록번호) 750815-1234567			
	주소 서울특별시 종로구 세종대로 209	전화번호 02-3838-380			
	협동조합(연합회) 임원의「협동조합 기본법」 제36조제1항 각 호 해당 여부	해당 []]	해당되지 않음 [<input checked="" type="checkbox"/>]		
	협동조합(연합회) 이사장의「협동조합 기본법」 제44조제1항에 따른 겸직 여부	해당 []]	해당되지 않음 [<input checked="" type="checkbox"/>]		

02

- 법인 정보에는 명칭, 전화번호, 소재지, 이사장 이름, 이사장 주민등록번호, 이사장 전화번호를 기입한다. 이사장이 법인인 경우에는 법인명과 법인등록번호를 쓴다.
- 임원(법인이 임원인 경우 법인을 대표하여 임원의 직무를 수행할 사람) 중에서 협동조합기본법 제36조 1항의 임원결격 사유에 해당하는 자가 있는지 여부를 체크한다.

• 제36조(임원 등의 결격사유)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 협동조합의 임원이나 제34조 제4항에 따른 임원의 직무를 수행할 사람이 될 수 없다.<개정 2014. 1. 21., 2020. 3. 31.>
1. 피성년후견인
 2. 피한정후견인
 3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함 한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
 5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
 6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
 - 6의2. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
- ② 제1항 각 호의 사유가 발생하면 해당 임원이나 제34조 제4항에 따른 임원의 직무를 수행할 사람은 당연히 퇴직된다.<개정 2014. 1. 21.>
- ③ 제2항에 따라 퇴직된 임원이나 제34조 제4항에 따른 임원의 직무를 수행할 사람이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.<개정 2014. 1. 21.>
[제목개정 2014. 1. 21.]
- 협동조합기본법 제44조 1항에 따른 이사장 겸직금지에 해당하는지 여부를 체크한다.

「협동조합 기본법」 제15조제1항 전단 또는 제71조제1항 전단에 따라 위와 같이 설립하였음을 신고합니다.

신고인

2017년 8월 19일

홍길동 (서명 또는 인)

기획재정부장관, 시·도지사

귀하

03

- 끝으로 설립신고 날짜와 신고인의 이름을 적고, 신고인의 서명 또는 날인을 한다.

2. 정관

- 설립신고시에는 정관 사본을 제출한다. 사본 제출시 간인(앞장을 접어서 뒷장과 같이 도장을 찍는 일)은 불필요하나, 맨 앞장에 이사장의 원본대조필을 하여야 한다.
- 정관 원본에는 5인 이상 발기인 전원의 기명날인(이름을 적고 도장을 찍는 일)과 각 장마다 간인이 있어야 하며, 기명날인과 간인이 동일해야 원본으로서 효력을 발휘한다. 기명날인 대신 서명을 해도 상관없으나, 간인 작업의 효율성을 위해 기명도장을 권하고 있다.
- 정관은 기획재정부가 제공하는 『정관작성예시』를 참고하되, 조합원들의 의견을 수렴하여 협동조합의 취지와 특색이 충분히 반영되도록 기입한다. 다만, 신고수리기간의 단축 및 행정과의 불필요한 마찰을 피하기 위하여, 정관 작성예시를 그대로 인용하여도 무리가 없는 조항들은 가능한 정관 작성예시의 표현을 그대로 사용하는 것이 좋다. 정관 작성예시 파일은 기획재정부 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) 또는 서울시협동조합지원센터 홈페이지(www.15445077.net)에서 다운 로드 받을 수 있다.
- 정관에는 협동조합기본법 제16조1항에 명시된 15개의 필수기재사항이 포함되어야 한다.

제16조(정관)

① 협동조합의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭 및 주된 사무소의 소재지
3. 조합원 및 대리인의 자격
4. 조합원의 가입 탈퇴 및 제명에 관한 사항
5. 출자 1좌의 금액과 납입 방법 및 시기, 조합원의 출자좌수 한도
6. 우선출자에 관한 사항
7. 조합원의 권리와 의무에 관한 사항
8. 잉여금과 손실금의 처리에 관한 사항
9. 적립금의 적립방법 및 사용에 관한 사항
10. 사업의 범위 및 회계에 관한 사항
11. 기관 및 임원에 관한 사항
12. 공고의 방법에 관한 사항
13. 해산에 관한 사항
14. 출자금의 양도에 관한 사항
15. 그 밖에 총회·이사회 운영 등에 필요한 사항



작성법 「일반협동조합 정관작성예시」 기준

- 기획재정부에서 만든 「협동조합 정관 작성예시」를 사용하여 작성하면 편리하다.
- 서울시협동조합지원센터 홈페이지(www.15445077.net)에서 한글파일을 내려 받아 아래의 사항을 유의하여 기입한다.

조문	유의사항
제1장 총칙	
제1조(설립과 명칭) 이 조합은 협동조합기본법에 의하여 설립하며, ○○협동조합이라 한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 조합은 사업분야와 내용, 사업구역, 조합원의 구성 등을 고려하여 다른 협동조합(연합회) 및 사회적협동조합(연합회), 이종협동조합 연합회와 구별되는 명칭을 사용하여야 한다. • 법 제3조, 제16조
제2조(목적) ○○협동조합(이하 '조합'이라 한다)은 자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 -----을 목적으로 한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 소비자협동조합, 사업자협동조합, 직원협동조합, 다중이해관계자 협동조합 등 조합의 유형에 맞는 설립목적을 구체적으로 기재하여야 한다. • 정관과 달리 법인등기부상에는 '목적'만 등재하도록 되어있으므로 등기신청 시에는 정관 제2조(목적)과 제61조(사업의 종류)를 통합하여 등기부상 '목적'사항으로 신청해야 한다. • 법 제16조
제3조(조합의 책무) ① 조합은 조합원 등의 권익 증진을 위하여 교육·훈련 및 정보 제공 등의 활동을 적극적으로 수행한다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제7조
② 조합은 다른 협동조합, 다른 법률에 따른 협동조합, 외국의 협동조합 및 관련 국제기구 등과의 상호 협력, 이해 증진 및 공동사업 개발 등을 위하여 노력한다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제8조
제4조(사무소의 소재지) 조합의 주된 사무소는 ○○시, 도에 두며, 이사회의 의결에 따라 필요한 곳에 지사무소를 둘 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> • 정관의 주된 사무소 소재지는 상업등기법 제29조에 따라 행정구역을 특정할 수 있을 정도(특별시, 광역시, 특별자치시, 시 또는 군)까지 적는다. ('경기도'·'강원도' 등은 지양) • 지사무소 설치 방법은 정관 위임사항으로 정관에 정하는 방법에 따라 규약·규정 등으로 정할 수 있다. • 법 제4조
제5조(사업구역) 조합의 사업구역은 ○○○로 한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 사업분야와 내용, 조합원의 자격 등을 고려하여 사업구역을 정하며, 여러 개의 행정구역에 걸쳐 있는 경우에는 이를 모두 적는다. • 사업의 범위와 내용에 따라 '국내외' 또는 '전국'으로 정할 수도 있다.
제6조(공고방법) ① 조합의 공고는 주된 사무소의 게시판(지사무소의 게시판을 포함한다) 또는 조합의 인터넷 홈페이지(www.ooo.com)에 게시하고, 필요하다고 인정하는 때에는 ○○특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도에서 발간되는 일간신문 및 중앙일간지에 게재할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> • 공고방법으로 인터넷 홈페이지를 규정하는 경우, 정관에 사이트 주소까지 명시하여야 한다. • 법 제16조
② 제1항의 공고기간은 7일 이상으로 하며, 조합원의 이해에 중대한 영향을 미칠 수 있는 내용에 대하여는 공고와 함께 서면으로 조합원에게 통지하여야 한다.	
제7조(통지 및 최고방법) 조합원에 대한 통지 및 최고는 조합원명부에 기재된 주소지로 하고, 통지 및 최고기간은 7일 이상으로 한다. 다만, 조합원이 따로 연락받을 연락처를 지정하였을 때에는 그곳으로 한다.	<ul style="list-style-type: none"> • 권고사항
제8조(공직선거 관여 금지) ① 조합은 공직선거에 있어서 특정 정당을 지지·반대하거나 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.(法) ② 누구든지 조합을 이용하여 제1항에 따른 행위를 하여서는 아니 된다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> • 법 제9조

<p>제9조(규약 또는 규정) 조합의 운영 및 사업실시에 관하여 필요한 사항으로서 이 정관으로 정한 것을 제외하고는 규약 또는 규정으로 정할 수 있다.(法)</p>	<p>• 법 제17조</p>
<p>제2장 조합원</p>	
<p>제10조(조합원의 자격) 조합의 설립목적에 동의하고 조합원으로서의 의무를 다하고자 하는 자는 조합원이 될 수 있다.(法)</p>	<p>• 협동조합은 사업분야와 내용, 사업구역, 조합원의 구성 등을 고려하여 조합의 설립 목적 및 특성에 부합되는 자로 조합원의 자격을 정관으로 제한할 수 있다.(법 제21조 제2항)</p>
<p>제11조(조합원의 가입) ① 조합원의 자격을 가진 자가 조합에 가입하고자 할 때에는 가입신청서를 제출하여야 한다. ② 조합은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 신청인의 자격을 확인하고 가입의 가부를 결정하여 신청서를 접수한 날부터 2주 이내에 신청인에게 서면 또는 전화 등의 방법으로 통지하여야 한다.</p>	<p>• 법 제16조</p>
<p>③ 제2항의 규정에 따라 가입의 통지를 받은 자는 조합에 가입할 자격을 가지며 납입하기로 한 출자좌수에 대한 금액을 가입 후 ○개월 내에 조합에 납부함으로써 조합원이 된다.</p>	<p>• 출자금 납부 시기는 조합원 자격과 연계되므로 정관에 명확히 규정하는 것이 바람직하다.</p>
<p>④ 조합은 정당한 사유 없이 조합원의 자격을 갖추고 있는 자에 대하여 가입을 거절하거나 가입에 관하여 다른 조합원보다 불리한 조건을 붙일 수 없다.(法)</p>	<p>• 법 제21조</p>
<p>제12조(조합원의 고지 의무) 조합원은 제11조제1항에 따라 제출한 가입신청서의 기재사항에 변경이 있을 때 또는 조합원의 자격을 상실하였을 때에는 지체 없이 조합에 이를 고지하여야 한다.</p>	<p>• 권고사항</p>
<p>제13조(조합원의 책임) 조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다.(法)</p>	<p>• 법 제22조</p>
<p>제14조(탈퇴) ① 조합원은 조합에 탈퇴의사를 알리고 조합을 탈퇴할 수 있다.(法)</p>	<p>• 탈퇴의사를 알리는 방법, 형식 등을 정관에 정하는 방법에 따라 규정 등으로 정할 수 있다. • 법 제24조</p>
<p>② 조합원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당연히 탈퇴된다.(法) 1. 조합원의 자격이 없는 경우 2. 사망한 경우 3. 성년후견개시의 심판을 받은 경우 4. 조합원인 법인이 해산한 경우</p>	<p>• 그 밖의 필요에 따라 제2항의 1~4호 외의 사유를 정관에 추가로 정할 수 있다.</p>
<p>제15조(제명) ① 조합은 조합원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 총회의 의결을 얻어 제명할 수 있다.</p>	<p>• 법 제25조</p>
<p>1. 출자금 및 경비의 납입 등 조합에 대한 의무를 이행하지 아니한 경우(法)</p>	
<p>2. ○년 이상 계속해서 조합의 사업을 이용하지 아니한 경우</p>	<p>• 조합에서 기간만 자율적으로 규정 가능함. 다만, 조합의 주 사업 유형·특성 및 조합원의 권리보호 취지를 고려하여 지나치게 단기간으로는 정하지 않도록 한다. • 법 제25조</p>
<p>3. 조합의 사업과 관련된 법령·행정처분·정관 및 총회의결사항, 규약·규정을 위반한 경우</p>	
<p>4. 고의 또는 중대한 과실로 조합의 사업을 방해하거나 신용을 상실하게 하는 행위를 한 경우</p>	<p>• 1,2호 외의 제명 사유는 조합에서 자율적으로 결정할 수 있다.</p>
<p>② 조합은 제1항에 따라 조합원을 제명하고자 할 때에는 총회 개최 10일 전에 그 조합원에게 제명의 사유를 알리고 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.(法) ③ 제2항에 따른 의견진술의 기회를 주지 아니하고 행한 총회의 제명결정은 해당 조합원에게 대항하지 못한다.(法)</p>	<p>• 법 제25조</p>

④ 조합은 제명결의가 있었을 때에 제명된 조합원에게 제명이유를 서면으로 통지하여야 한다.	
제16조(탈퇴·제명조합원의 지분환급청구권) ① 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다. 이하 이 조와 제17조에서 같다)은 지분의 환급을 청구할 수 있다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> 탈퇴·제명조합원에 대한 지분 환급의 범위는 정관으로 정하여야 한다. 법 제26조
② 조합은 탈퇴 조합원이 조합에 대한 채무를 다 갚을 때까지는 제1항에 따른 지분의 환급을 정지할 수 있다.(法) 다만, 탈퇴 조합원이 조합에 대하여 채무가 있을 때에는 제1항에 따른 환급금과 상계할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 법 제26조
③ 제1항에 따른 청구권은 탈퇴(제명을 포함한다. 이하 이 조와 제17조에서 같다) 당시의 회계연도의 다음 회계연도부터 청구할 수 있다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> 행사시기는 법령사항이나 행사방법은 정관위임사항으로 지분환급 청구권은 탈퇴하거나 제명된 당시 회계연도의 다음 회계연도부터 정관으로 정하는 방법에 따라 행사할 수 있다. 법 제26조
④ 제1항에 따른 청구권은 제3항에 따라 청구권을 행사할 수 있는 날부터 2년간 행사하지 아니하면 소멸된다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> 법 제26조
제17조(탈퇴·제명조합원의 손실액 부담) ① 조합은 조합의 재산으로 그 채무를 다 갚을 수 없는 경우에는 탈퇴 조합원의 지분의 환급분을 계산할 때, 탈퇴 조합원이 부담하여야 할 손실액의 납입을 청구할 수 있다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> 탈퇴·제명 조합원이 부담하여야 할 손실액의 납입(범위)는 정관위임사항으로 조합에서 결정하여 정할 수 있다. 법 제27조
② 제1항에 따른 손실액의 납입 청구에 관하여는 제16조제4항을 준용한다.	

제3장 출자와 경비부담 및 적립금

제18조(출자) ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 한다.	<ul style="list-style-type: none"> 조합원이 출자해야 하는 출자좌수는 1좌 이상으로 정관에 정하여야 한다. 출자 1좌의 금액은 균일하게 정하여야 한다. 법 제22조
② 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 초과해서는 아니 된다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30의 범위 안에서 정관으로 정할 수 있다. 법 제22조
③ 출자금은 ○일까지 납입한다.	<ul style="list-style-type: none"> 출자금은 일시납을 원칙으로 하되, 만약 분납을 허용하는 경우에는 조합원 자격 취득 시기, 분납 가능횟수, 분납 완료 시기 등을 정관에 정하여야 한다. 일시납일 경우, 가입일부터 ○일까지/ 분납일 경우에도 ~까지 기간을 구체적으로 명시하여야 한다.
④ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.(法)	<ul style="list-style-type: none"> 법 제22조
⑤ 출자는 현물로도 할 수 있고, 현물출자의 경우 규약이 정하는 바에 따라 출자액을 계산한다. 이 경우 현물출자자는 출자의 납입기일에 출자의 목적인 재산의 전부를 조합 또는 조합에서 지정한 장소에 납입하여야 한다.	<ul style="list-style-type: none"> 현물출자에 대해서는 정관에 정하는 방법에 따라 규약 등으로 정할 수 있다. 법 제22조
※ 우선출자 발행하는 협동조합인 경우 제18조의2(우선출자) ① 조합은 자기자본의 확충을 통한 경영의 건전성을 도모하기 위하여 잉여금배당에서 우선적 지위를 가지는 우선출자를 발행할 수 있다.	<ul style="list-style-type: none"> 협동조합기본법령상 우선출자 발행이 가능한 협동조합이면서, 우선출자를 발행하기로 결정한 조합은 우선출자 발행여부 및 배당률의 범위를 반드시 정관에 작성하여야 한다. 법 제22조의2
② 우선출자에 대한 배당은 제18조에 따른 출자에 대한 배당보다 우선하여 실시하되, 그 배당률은 액면금액의 100분의 ○○이상 100분의 ○○이하의 범위 안에서 정기총회에서 정한다.	<ul style="list-style-type: none"> 법 제22조의2
※ 우선출자 발행하지 않는 협동조합인 경우 제18조의2(우선출자) 조합은 협동조합기본법 제22조의2에 따른 우선출자는 발행하지 아니한다.	<ul style="list-style-type: none"> 우선출자를 발행하지 않는 협동조합은 발행하지 아니한다는 내용을 정관에 규정한다.

3. 창립총회 개최 공고문

- 창립총회 개최 공고문에 대한 법정 서식은 없으며, 설립신고시에는 공고문 게시 사진 또는 전자우편 화면캡처 등 공고를 입증하는 자료를 요구하는 경우가 있다.
- 공고의 방법은 일간지 게시, 사무실 게시판, 전자우편 등 조합원 자격이 있는 자가 쉽게 확인할 수 있으면 무방하나, 공고문에는 협동조합기본법 시행령 제6조1항에 명시된 3가지 필수기재사항이 포함되어야 한다.
 1. 창립총회의 일시와 장소
 2. 조합원의 자격요건
 3. 창립총회에서 의결하여야 할 사항
- 여기서 창립총회에서 필수적으로 의결하여야 할 사항이란 협동조합기본법 시행령 제6조2항에 규정된 4가지를 필수로 한다. 1. 정관 2. 사업계획과 예산 3. 임원의 선출 4. 설립 경비 등 설립에 필요한 사항
- 4가지 창립총회 필수결사항 이외에, 주사무소 설치에 대한 의결을 권장한다. 등기소에 따라서 주사무소의 정확한 주소를 확인하기 위해 정관 또는 창립총회의사록을 요구하는 경우가 있다. 그런데 정관에는 주사무소 소재지를 보통 광역시·도까지 기재하므로, 창립총회 때 주사무소 설치를 의결하여 의사록에 남기는 것이 좋다.
- 한편 창립총회에서 규약을 의결해야 한다면, 이 또한 창립총회 개최 공고문에 의결사항으로 포함시킨다.

유의 사항	창립총회 개최 공고문 안건 순서, 내용과 총회의사록에 기록된 안건 순서, 내용은 동일해야 합니다.
--------------	--

(가칭)호부호형 협동조합 창립총회 개최 공고

(가칭)호부호형 협동조합 창립총회를 다음과 같이 개최하오니
협동조합 설립에 참여하실 분은 빠짐없이 참여해 주시기 바랍니다.

1. 일시 : 2020. 8. 15일(금요일) 오전 10시
2. 장소 : 서울시 은평구 통일로 684 1동 서로배움터 1
3. 조합원(설립동의자) 자격요건
 - 가. 조합의 설립목적에 동의하는 자
 - 나. 문화예술 활동 또는 교육을 1년 이상 한 자
4. 의결 사항
 - 가. 정관 확정 의 건 (필수)
 - 나. 규약 확정 의 건 (선택)
 - 다. 임원 선출 의 건 (필수)
 - 라. ○○년 사업계획(안) 및 수입·지출 예산(안) 승인의 건 (필수)
 - 마. 설립 경비 등 기타 설립에 필요한 사항 (필수)

※ 창립총회 개의 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 자에 한해 창립총회 의결에 참여하실 수 있습니다.

※ 창립총회의사록 공증을 위해 창립총회에 참석하시는 분은 인감도장을 지참하고 인감증명서 1통을 발기인에게 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 문의: 02-1544-5077

2020. 8. 7.

(가칭) 호부호형 협동조합
발기인 대표 홍길동 (인)

※ 실제 공고문에서 의결 사항의 (필수), (선택), (권장)이란 표현은 삭제할 것

작성법

(가칭)호부호형 협동조합 창립총회 개최 공고

(가칭)호부호형 협동조합 창립총회를 다음과 같이 개최하오니
협동조합 설립에 참여하실 분은 빠짐없이 참여해 주시기 바랍니다.

01

- '000 협동조합 창립총회 개최 공고'라고 제목을 쓴다.
- 창립총회 개최에 따라 설립동의자의 참여를 요청하는 글을 기입한다.

1. 일시 : 2020. 8. 15일(금요일) 오전 10시
2. 장소 : 서울시 은평구 통일로 684 1동 서로배움터 1
3. 조합원(설립동의자) 자격요건
 - 가. 조합의 설립목적에 동의하는 자
 - 나. 문화예술 활동 또는 교육을 1년 이상 한 자
4. 의결 사항
 - 가. 정관 확정의 건 (필수)
 - 나. 규약 확정의 건 (선택)
 - 다. 임원 선출의 건 (필수)
 - 라. ○○년 사업계획(안) 및 수입·지출 예산(안) 승인의 건 (필수)
 - 마. 설립 경비 등 기타 설립에 필요한 사항 (필수)

02

- 1.일시 2.장소 3.조합원 자격요건 4.의결사항의 순서대로 내용을 기입한다.

※ 창립총회 개의 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 자에 한해 창립총회 의결에 참여하실 수 있습니다.

※ 창립총회의사록 공증을 위해 창립총회에 참석하시는 분은 인감도장을 지참하고 인감증명서 1통을 발기인에게 제출하여 주시길 바랍니다.

※ 문의: 홍길동 02-1544-5077

2020. 8. 7.

(가칭) 호부호형 협동조합
발기인 대표 홍길동 (인)

03

- 설립동의서 제출과 관련하여 안내하는 것이 좋고, 공증을 위해 인감도장 지참 및 인감증명서 제출을 요청하는 것도 방법이다.
- 끝으로 창립총회 개최 공고일을 작성하고, 발기인 대표의 기명날인을 한다.
- 창립총회 개최 공고일과 총회 개최일을 제외하고, 그 사이에 최소 7일의 기간이 있어야 한다.

4. 창립총회의사록

- 창립총회의사록에 대한 법정서식은 없으며, 설립신고시에는 사본을 제출한다. 사본 제출 시 간인은 불필요하나, 맨 앞장에 이사장의 원본대조필을 하여야 한다.
- 핵심 내용에 대한 개조식 서술도 가능하나, 의사록에는 총회개최 일시 및 장소, 참석자, 안건, 의장 및 의사록확인자 선출과정, 의사의 진행 상황과 그 결과 등의 내용이 포함되어야 한다.
- (임시)의장과 창립총회 개의 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 자 가운데 창립총회에서 선출한 3인 이상이 기명날인과 간인한다.
- 기명날인하거나 서명한 자 3인을 선출하지 못한 경우, 설립동의자 중 이사와 감사 등 임원으로 선출된 자 3인 이상이 기명날인하거나 서명(선출된 임원이 모두 설립동의자인 경우)한다.
- 공증을 위해 인감도장으로 기명날인과 간인할 것을 권장한다.

○○○ 협동조합 창립총회의사록

1. 총회 개최 공고일 : 20 . . (○요일)

2. 총회일시 및 장소

가. 일시 : 20 . . (○요일) ○○시

나. 장소 : ○○시 ○○구 ○○○로 ○○○-○, ○○빌딩 ○○○호

3. 참석자

가. 재적 설립동의자 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

개인: ○○○, △△△, … ▽▽▽ (재적 설립동의자 개인 이름 나열)

법인: □□□, ◇◇◇, … ◎◎◎ (재적 설립동의자 법인 이름 나열)

나. 참석 설립동의자 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

개인: ○○○, … ▽▽▽ (참석 설립동의자 개인 이름 나열)

법인: □□□, … ◎◎◎ (참석 설립동의자 법인 이름 나열)

4. 총회 안건

제1호 의안. 정관 확정 의 건

제2호 의안. 임원 선출 의 건

제3호 의안. 20○○년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안) 승인의 건

제4호 의안. 주사무소 설치 승인의 건

제5호 의안. 설립경비 등 기타 설립에 필요한 안건

5. 총회 내용

가. 발기인대표 ○○○가 (임시)의장으로 회의를 진행하다

나. 성원 보고와 개회 선언

전체 설립동의자 ○○명 중 ○○명 참석으로 성원이 되었음을 확인하고 개회를 선언하다.

다. 의사록 서기와 기명날인인 지명

의장이 회의의 기록과 확인을 위해 설립동의자 ○○○을 서기로, 설립동의자 ○○○, △△△, … ▽▽▽를 확인자로 지명하고 수락여부를 확인하여 전원 수락하다.

라. 의사일정 확정

의장이 공고된 상정 의안에 대해 설명하고 의사일정 및 의안심의 순서에 따라 진행할 것을 묻고, 참석자 전원 동의로 의안 순서를 확정하다.

마. 제1호 의안. 정관 승인의 건

- 발기인(설립동의자) ○○○이 정관의 목적, 조합의 책무, 조합원의 자격 등 각 조항에 대해 배경과 내용을 설명하다.
- 설립동의자 △△△이 정관 제○조에서 ‘○○○○’를 ‘△△△△’로 수정하자는 제안을 하다.
- 설립동의자 □□□이 정관 제○○조 제○항의 문구에 ‘▽▽▽▽’를 추가하자는 제안을 하다.

- 의장이 정관 제〇〇조 제〇항의 수정안에 대해 설립동지자의 동의와 재청을 묻다.
- 설립동지자 ◇◇◇의 동의, 설립동지자 ∇∇∇의 재청, 참석자 전원의 찬성으로 수정안이 성립된다.
- (임시)의장이 정관 제〇조, 제〇〇조 제〇항를 제안과 같이 수정하여 정관을 확정하는 것에 대한 승인을 묻자, 설립동지자 ◎◎◎의 동의, 설립동지자 ◇◇◇의 재청, 참석자 전원의 찬성으로, 수정안으로 정관을 확정하다.

바. 제2호 의안. 임원 선출의 건

(임원선출 예시①)

- 의장이 임원 후보를 추천해 줄 것을 요청하여, 이사로 ○○○, △△△, … ∇∇∇, 감사로 ◇◇◇가 추천된다.
 <이사후보>- ○○○ (발기인대표)- △△△ (발기인, ○○○○대표)
 <감사후보>- ○○○ (발기인)
- 임원 후보 전원이 인사말을 하다.
- (임시)의장이 추천된 임원 후보 전원을 거수로 선출하는 방법을 제안하고, 조합원 전원의 이의가 없음을 확인하여, 선출방법을 확정하다.
- 의장이 추천된 임원 후보 전원에 대해 찬성하는 설립동지자는 거수할 것을 주문하고, 참석자 전원이 동의하여, 후보 전원이 임원으로 선출된다.
- 의장이 선출된 임원 전원에 대해 수락여부를 묻고, 선출된 임원 전원이 수락하다.
- 의장이 이사로 선출된 자 가운데 이사장 후보를 추천해 줄 것을 주문하고, ○○○ 이사를 이사장으로 추천하다
- (임시)의장이 ○○○ 이사를 이사장으로 선출하는 것에 대한 총회의 승인을 주문하여 참석자 전원의 동의로 선출하다.
- 선거관리위원장이 아래와 같이 이사장, 이사, 감사가 초대임원으로 선출되었음을 선포하다.
 <이사장> ○○○
 <이 사> ∇∇∇, …, △△△
 <감 사> ◇◇◇

사. 제3호 의안. 20〇〇년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안) 승인의 건

- 의장이 ○○○조합원에게 20〇〇년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안)에 대해 설명해 줄 것을 요청하다.
- ○○○ 조합원이 20〇〇년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안)에 대해 총회에 참석한 조합원들에게 설명하다.
- 의장이 20〇〇년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안)에 대해 승인해 줄 것을 주문하자, 조합원 전원의 찬성으로 승인하다.

아. 제4호 의안. 주사무소 설치 승인의 건

- 발기인(설립동지자) ○○○이 주사무소를 ○〇시 ○〇구 ○〇로 ○○○에 설치하자는 내용을 보고하다.
- 의장이 원안대로 주사무소 설치를 승인해 줄 것을 주문하자, 설립동지자 △△△의 동의, 설립동지자 ◇◇◇의 재청, 참석자 전원의 찬성으로 승인하다.

자. 제5호 의안. 설립경비 등 기타 설립에 필요 안건

- 의장이 협동조합 설립과정에서 경비가 소요된 내역 및 설립 시까지 소요 될 예상 경비를 보고하고, 설립에 필요한 경비는 우선 ○○○○○○하여 사용하도록 하고, 차후 설립인가 후 출자금 납입이 되면 비용으로 처리하는 것에 대해 승인해 줄 것을 주문하다.
- 설립동의자 ○○○의 동의, 설립동의자 □□□의 재청, 참석자 전원의 찬성으로 승인되었음을 선언하다.

차. 폐회 선언

- 의장이 참석자들에게 상정할 다른 안건이 있는지를 묻고 없음을 확인한 후, 폐회에 대한 의사를 묻고 조합원들에게 의결사항을 재차 확인한 다음, ○○○ 협동조합 창립총회 폐회를 선언하다.

이상의 내용으로○○○협동조합 창립총회의 진행상황과 그 결과를 명확히 하기 위하여 의사록을 작성하여 의장 및 의사록 확인자가 기명날인하다.

20

(임시)의장 ○○○ (인)

의사록 확인자(또는 설립동의자인 임원) ○○○ (인)

의사록 확인자(또는 설립동의자인 임원) ○○○ (인)

의사록 확인자(또는 설립동의자인 임원) ○○○ (인)

※ 창립총회 의사록 공증

- 창립총회 의사록은 공증인의 공증을 받아야 하며, 공증을 위하여 원본 2부 작성
(공증인법 제63조 및 제66조의2)
- 공증사무소 1부 제출, 등기소 1부 제출
- 공증 준비 서류
 - ※ (공증사무소마다 첨부 서류에 대한 차이가 있으므로 공증사무소에 연락하여 사전확인 필수)
 - 창립총회의사록 원본 2부(인감도장 기명날인 및 간인)
 - 정관
 - 이사장의 진술서
 - 조합원 명부
 - 조합원의 인증 관련 위임장
 - 조합원의 인감증명

5. 임원명부

- 임원명부는 「협동조합기본법 시행규칙 별지 제3호 서식」을 사용하여 작성한다.
- 협동조합 기본법에 따라 임원은 이사장 1명을 포함한 3명 이상의 이사와 1명 이상의 감사로 구성되어야 하며, 이사 및 감사의 수가 정관에 부합되어야 한다. 또한 이사장은 이사 중에서 선출하여야 한다.
(총회의사록에 세부 선출과정 필수 기재)
- 자연인뿐만 아니라 법인도 임원이 될 수 있다. 법인이 임원인 경우 법인을 대표하여 임원의 직무를 수행할 사람을 선임하여야 한다.
- 개인정보활용 동의서는 수취 후 조합에서 보관한다.

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제3호서식]

임 원 명 부

연번	직위	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	주소지 (법인 주소)	연락처
1	이사장	홍길동	860503-1659517	서울시 종로구 세종대로 209	02-3838-380
2	이사 (직무수행자)	(주)의리 (임격정)	110111-3721086 (780717-1234567)	서울시 은평구 통일로 684 (서울시 종로구 세종대로 208)	02-3838-381 (02-3838-388)
3	이사	장길산	700625-1234567	서울시 종로구 세종대로 207	02-3838-382
4	감사	허균	780815-1234567	서울시 종로구 세종대로 206	02-3838-383

작성방법

법인이 임원인 경우 임원의 직무를 수행할 사람을 동란에 적어주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

연번	직위	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	주소지 (법인 주소)	연락처
1	이사장	홍길동	750815-2234567	서울시 종로구 세종대로 209	02-3838-380
2	이사 (직무수행자)	(주)의리 (임격정)	110111-3721086 (780717-1234567)	서울시 은평구 통일로 684 (서울시 종로구 세종대로 208)	02-3838-381 (02-3838-388)
3	이사	장길산	700625-1234567	서울시 종로구 세종대로 207	02-3838-382
4	감사	허균	780815-1234567	서울시 종로구 세종대로 206	02-3838-383

01

- 직위에는 이사장, 이사, 감사 중 택1하여 기입한다.
- 법인이 임원인 경우에는 법인명 법인등록번호 법인 주소를 적되, 동란에 법인을 대표하여 임원의 직무를 수행 할 사람의 인적 사항을 함께 기입한다.

6. 사업계획서

- 협동조합등 사업계획서는 「협동조합기본법 시행규칙 별지 제4호 서식」을 사용하여 작성해야 한다. 다만 세부사업별 운영계획은 법정서식이 아니지만 센터가 제공하는 예시안을 사용할 수 있다.
- 필수사업은 법 제45조에 규정된 1. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공 2. 협동조합 간 협력을 위한 사업 3. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업 등 3가지를 말한다.
- '해당연도 사업계획'란에는 정관에 기재된 모든 사업에 대한 세부사업계획 및 각 사업의 수행에 필요한 예산과 산출근거를 기입한다. 다만, 해당연도 사업계획이 아닌 경우로서 예산과 산출근거를 기재하기 어려운 경우에는 세부사업계획만 기입한다.
- 4/4분기 설립하는 협동조합의 경우, 다음해 사업계획서와 수입지출예산서를 요구 받을 수 있으니 해당 설립 신고처에 확인 후 작성한다.

협동조합등 사업계획서

(제1쪽)

조직 개요	조합명(연합회명) 호부호형 협동조합		업종(표준산업분류번호)			
	설립 연월일		업태			
	신고번호		사업자등록번호			
	연합회 가입 현황(* 협동조합만 작성)					
	주소	주사무소 서울특별시 은평구 통일로 684 1동				
		제1 지사무소				
제2 지사무소						
출자금		10 백만원				
조직 연혁	연월일	주요내용				
	2017. 2. 1 2017. 8. 15	협동조합 발기인 구성 협동조합 창립총회				
설립 목적	자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 조합원들의 일자리 및 일거리 제공을 위하여 문화예술공연 및 교육사업을 함					
의사 결정기구	[<input checked="" type="checkbox"/>]조합원 총회 []대의원 총회 [<input checked="" type="checkbox"/>]이사회 ※ 중복 표시 가능					
조직도	<pre> graph TD A[총회] --- B[이사회] B --- C[감사] B --- D[사무국] B --- E[공연사업위원회] B --- F[교육사업위원회] </pre>					
임원 현황	직위	성명	경력	직원 겸직 여부		
	이사장	홍길동	공연기획	X		
	이사	(주)의리	문화예술공연	X		
	이사	장길산	배우	O		
	감사	허균	소설가	X		
조합원 현황 ※ 해당유형 에만 표기	생산자	소비자	직원	자원봉사자	후원자	계
	4 명	명	1 명	2 명	1 명	8 명
직원 고용계획	2 명					
작성방법						
최초 설립신고 시 조직 개요에 조합명(연합회명), 주소, 출자금만 적어주시기 바랍니다.						

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

해당 연도
사업계획

- 사업기간: 2017년 9월 ~ 12월
 - 주요사업
 1. 문화예술공연 사업
 2. 문화예술교육 사업
 - 필수사업
 3. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공
 4. 협동조합 간 협력을 위한 사업
 5. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업
- ⇒ 세부사업내용 별첨 참조

작성방법

해당 연도 사업계획란에는 정관에 규정한 사업을 모두 적어주시기 바랍니다.

세부사업별 운영계획

세부사업내용	세부사업명 : 문화예술공연 사업		
	<p>사업대상</p> <ul style="list-style-type: none"> - 취약계층 아동의 문화 지원에 관심있는 수도권 지자체 - 수도권에 거주하는 취약계층 아동 중 8~10세 초등 저학년 <p>고객의 욕구 또는 문제</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지자체: 취약계층 아동에게 유익한 검증된 공연 유치 2. 취약계층 저학년 <ul style="list-style-type: none"> - 공연을 볼 수 있는 기회가 거의 없음 - 공연을 봐도 재미를 못 느낌 <p>제품 또는 서비스의 솔루션</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 아이들의 눈높이에 맞춘 공연 콘텐츠 2. 관객과 경계를 없애는 방식의 공연 기획 3. 유료 및 무료 공연 10회 실시 경력 <p>홍보마케팅 계획</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지자체 담당 공무원에 대한 직접 영업 2. 지역아동센터를 중심으로 입소문 마케팅 <p>추진 일정</p> <p>2017. 09. 지자체 문화예술 공모 사업 검색 및 지원</p> <p>2017. 10. 지자체 문화예술 공모 사업 선정 후 지역아동센터 홍보</p> <p>2017. 11~12. 지역아동센터 4곳 순회 공연 실시</p>		
수입계획	총액 : 25,000,000원		
	제품 · 서비스	내역	금액
	지자체공모사업	10,000,000원 * 1개 지자체	10,000,000원
	지자체초청공연	5,000,000원 * 3개 지자체	15,000,000원
			원
지출계획	총액 : 23,000,000원		
	지출항목	내역	금액
	인건비	3명 * 4회 공연 * 1,000,000원	12,000,000원
	홍보비	4회 공연 * 1,500,000원	6,000,000원
	공연소품비	3,000,000원 + 2,000,000원	5,000,000원

세부사업별 운영계획

세부사업내용	세부사업명 : 문화예술교육 사업		
	<p>사업대상</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서울 거주 초등학교 4~5학년 중 다양한 장르의 문화예술교육을 받고 싶은 사람 - 월 500만원 이상 소득, 월 100만원 이상 자녀 교육비 지출, 맞벌이 부모의 자녀 <p>고객의 욕구 또는 문제</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 실력 향상 위주의 문화예술교육으로 흥미를 잃게 만든다. 2. 다양한 문화예술교육을 한꺼번에 받는 곳이 없다 3. 여가 시간의 대부분을 게임으로 소비한다 <p>제품 또는 서비스의 솔루션</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 아이들 및 부모와의 면담을 통한 아이들 각각에 맞는 교육계획 설계 2. 음악, 미술, 연극 등 다양한 문화예술 장르를 넘나드는 교육 콘텐츠 3. 주변에서 흔히 구할 수 있는 재료를 활용함으로써 자연 및 사물친화성 개발 <p>홍보마케팅 계획</p> <ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 및 SNS 홍보 - 6명 그룹 신청시 1명 무료를 통한 인센티브 - 소개에 의한 가입시 10% 할인 적용 <p>추진 일정</p> <ul style="list-style-type: none"> 2017. 09~10. 교육콘텐츠 및 교육과정 1차 개발 완료 2017. 11. 6명 아동 대상 시범 교육 4회 실시 2017. 12. 시범 교육 결과를 바탕으로 교육콘텐츠 및 교육과정 2차 개발 완료 		
수입계획	총액 : 원		
	제품 · 서비스	내역	금액
			원
			원
			원
지출계획	총액 : 14,000,000원		
	지출항목	내역	금액
	콘텐츠 개발	5명 * 4개월 * 500,000원	10,000,000원
	시범교육	1,000,000원 * 4회	4,000,000원
			원

필수사업별 운영계획

세부사업내용	세부사업명 : 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공		
	조합원에 대한 교육훈련 2017. 09. 조합원 전체 협동조합 기본교육 (8명) 임원에 대한 교육훈련 2017. 10. 서울시협동조합지원센터 협동조합 임직원 교육 수강 (3명) 직원에 대한 교육훈련 2017. 11. 서울시협동조합지원센터 법무, 세무, 노무 특강 수강 (2명)		
지출계획	총액 : 450,000원		
	지출항목	내역	금액
	조합원 교육	외부강사 초청비 300,000원 * 1명	300,000원
	임원 교육	참가비 50,000원 * 3명	150,000원
	직원 교육	참가비 무료	0원
세부사업내용	세부사업명 : 협동조합 간 협력을 위한 사업		
	협동조합 등 네트워킹 2017. 10-11. 은평구 선배 협동조합 4곳 방문 2017. 11. 은평구 사회적경제제한마당 참가 연합회 및 협의회 가입 활동 2017. 09. 서울지역협동조합협의회 가입 2017. 10-12. 은평사회적경제네트워크 정기모임 참석		
지출계획	총액 : 780,000원		
	지출항목	내역	금액
	네트워킹	방문 선물 50,000원 * 4곳	200,000원
	한마당 참가	참가비 200,000원 + 홍보비 30,000원	500,000원
	정기회비	20,000원 * 4개월	80,000원
세부사업내용	세부사업명 : 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업		
	협동조합의 홍보 협동조합 등 네트워킹으로 홍보활동 같음 지역사회를 위한 사업 2017. 10. 지역아동센터 1개소 자매결연 2017. 11-12. 자매결연 지역아동센터 무료 문화예술교육		
지출계획	총액 : 원		
	지출항목	내역	금액
			원
			원
			원

 **작성법**

조직 개요	조합명(연합회명) 호부호형 협동조합		업종(표준산업분류번호)
	설립 연월일		업태
	신고번호		사업자등록번호
	연합회 가입 현황(* 협동조합만 작성)		
	주소	주사무소 서울특별시 은평구 통일로 684 1동	
		제1 지사무소	
제2 지사무소			
출자금	10 백만원		

01

- 협동조합 신규 설립 시 조합명, 주소, 출자금은 반드시 작성하고, 업종, 업태, 설립연월일, 신고번호, 사업자등록번호, 연합회 가입현황은 작성하지 않는다.
- 출자금은 설립신고서 및 출자자 명부에 나타난 출자금 납입총액과 일치해야 한다.

	연월일	주요내용
조직 연혁	2017. 2. 1 2017. 8.15	협동조합 발기인 구성 협동조합 창립총회
설립 목적	자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 조합원들의 일자리 및 일거리 제공을 위하여 문화예술공연 및 교육 사업을 함	

02

- 조직연혁은 발기인 구성, 창립총회 등 협동조합 설립신고 시까지 주요 활동을 기입한다.
- 설립목적은 정관의 목적을 참조하여 협동조합의 고유 목적이 드러나도록 기입한다.

의사결정기구	[√]조합원 총회 []대의원 총회 [√]이사회 ※ 중복 표시 가능
조직도	<pre> graph TD A[총회] --- B[이사회] A --- C[감사] B --- D[사무국] B --- E[공연사업위원회] B --- F[교육사업위원회] </pre>

03

- 의사결정기구에 '조합원 총회'와 '이사회'는 필수적으로 v표시를 한다. 실제 대의원총회를 구성하고 있는 경우에는 '대의원 총회'에도 v표시를 한다.
- 조직도는 협동조합의 조직 구조를 그림 또는 글로써 기입한다.

임원 현황	직위	성명	경력	직원 겸직 여부		
	이사장	홍길동	공연기획	X		
	이사	(주)의리	문화예술공연	X		
	이사	장길산	배우	O		
	감사	허균	소설가	X		
조합원 현황 ※ 해당유형에만 표기	생산자	소비자	직원	자원봉사자	후원자	계
	4명	명	1명	2명	1명	8명
직원 고용계획	2명					

04

- 임원현황에는 창립총회 때 선출된 이사장, 이사, 감사 등의 직위, 성명, 경력 및 직원 겸직 여부를 기입한다.
- 일반 협동조합에서는 다음 두 가지 경우 이외에는 임원과 직원의 겸직이 허용되지 않기 때문에 주의하여야 한다. 첫째, 조합원의 2/3 이상이 직원이고 직원의 2/3 이상이 조합원인 경우(임원이 직원을 겸직하기 전의 시점 기준). 둘째, 조합원 수가 10명 이하인 경우
- 조합원 현황에는 협동조합 설립신고 시점에서의 설립동이자 수를 생산자, 소비자, 직원, 자원봉사자, 후원자로 구분하여 기입한다. 이때 설립신청서의 설립동이자 수, 설립동이자 명부의 설립동이자 수, 출자자명부의 출자자 수, 창립총회 구성원 총수가 모두 일치하여야 한다. 다만 창립총회 개최와 설립신고 시점의 차이로 인해 창립총회 구성원 수와 설립동이자 수가 일치하지 않을 경우에는, 발기인 확인서 등 그 사유를 소명한 자료를 제출한다.
- 직원 고용계획에는 해당 회계연도 말 기준으로 유급직원을 몇 명 고용할 것인지 기입한다. 여기서 직원이란 조합원인 경우와 조합원이 아닌 경우를 모두 포함한다. 따라서 직원 고용계획에서의 직원 수는 조합원 현황에서의 직원 수보다 같거나 많다.

해당 연도 사업계획	<p>○ 사업기간: 2017년 9월 ~ 12월</p> <p>○ 주요사업</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 문화예술공연 사업 2. 문화예술교육 사업 <p>○ 필수사업</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공 4. 협동조합 간 협력을 위한 사업 5. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업 <p>⇒ 세부사업내용 별첨 참조</p>
---------------	---

05

- 해당 연도 사업계획을 작성하는 정해진 양식은 없으나, 정관에 규정된 모든 사업에 대해 주요사업, 필수사업으로 구분하여 사업계획을 기입한다.
- 세부사업계획서 작성 시 당해년도 사업이 아닌 경우에는 수입·지출 계획은 공란으로 둔다.

세부사업내용	세부사업명 : 문화예술공연 사업		
	<p>사업대상</p> <ul style="list-style-type: none"> - 취약계층 아동의 문화 지원에 관심있는 수도권 지자체 - 수도권에 거주하는 취약계층 아동 중 8~10세 초등 저학년 <p>고객의 욕구 또는 문제</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지자체: 취약계층 아동에게 유익한 검증된 공연 유치 2. 취약계층 저학년 - 공연을 볼 수 있는 기회가 거의 없음 - 공연을 봐도 재미를 못 느낌 <p>제품 또는 서비스의 솔루션</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 아이들의 눈높이에 맞춘 공연 콘텐츠 2. 관객과 경계를 없애는 방식의 공연 기획 3. 유료 및 무료 공연 10회 실시 경력 <p>홍보마케팅 계획</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지자체 담당 공무원에 대한 직접 영업 2. 지역아동센터를 중심으로 입소문 마케팅 <p>추진 일정</p> <p>2017. 09. 지자체 문화예술 공모 사업 검색 및 지원</p> <p>2017. 10. 지자체 문화예술 공모 사업 선정 후 지역아동센터 홍보</p> <p>2017. 11~12. 지역아동센터 4곳 순회 공연 실시</p>		
수입계획	총액 : 25,000,000원		
	제품·서비스	내역	금액
	지자체공모사업	10,000,000원 * 1개 지자체	10,000,000원
	지자체초청공연	5,000,000원 * 3개 지자체	15,000,000원
지출계획	총액 : 23,000,000원		
	지출항목	내역	금액
	인건비	3명 * 4회 공연 * 1,000,000원	12,000,000원
	홍보비	4회 공연 * 1,500,000원	6,000,000원
	공연소품비	3,000,000원 + 2,000,000원	5,000,000원

06

- 센터에서 제공하는 양식을 사용하여 주요사업의 세부사업내용을 기입한다.
- 세부사업내용 양식에서 먼저 세부사업명을 기입한다.
- 다음으로 해당 세부사업의 대상, 고객의 욕구 또는 문제, 제품 또는 서비스의 솔루션, 홍보마케팅 계획, 추진일정 등의 범주로 개략적으로 기입한다.
- 끝으로 해당 사업을 통한 수입 및 지출 계획을 기입한다. 해당 사업의 수입 및 지출 총액은 협동조합등 수입·지출 예산서와 연관이 되기 때문에 정확히 기입한다.

세부사업내용	세부사업명 : 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공		
	조합원에 대한 교육훈련 2017. 09. 조합원 전체 협동조합 기본교육 (8명) 임원에 대한 교육훈련 2017. 10. 서울시협동조합지원센터 협동조합 임직원 교육 수강 (3명) 직원에 대한 교육훈련 2017. 11. 서울시협동조합지원센터 법무, 세무, 노무 특강 수강 (2명)		
지출계획	총액 : 450,000원		
	지출항목	내역	금액
	조합원 교육	외부강사 초청비 300,000원 * 1명	300,000원
	임원 교육	참가비 50,000원 * 3명	150,000원
직원 교육	참가비 무료	0원	

07

- 필수사업에는 1. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공 2. 협동조합 간 협력을 위한 사업 3. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업 등 3가지가 있다. 3가지 각각에 대해 세부사업내용을 기입한다.
- 필수사업은 협동조합의 고유목적 사업으로서 별도의 수익 없이 지출만 발생할 가능성이 높다. 이에 따라 필수사업의 세부사업내용은 추진일정 중심으로 간략히 작성한 후 지출계획을 중심으로 기입한다. 만약 필수사업의 수익이 발생한다면, 수입계획 양식을 추가하여 기입한다. 필수사업의 지출 총액은 협동조합등 수입·지출 예산서와 연관이 되기 때문에 정확히 기입한다.

7. 수입·지출예산서

- 협동조합등 수입·지출예산서는 「협동조합기본법 시행규칙 별지 제5호 서식」을 사용하여 작성해야 한다.
- 조직개요에 있는 출자금과 수입 상 출자금이 총액에서 차이가 있을 수 있다. 조직개요에 있는 출자금은 설립신고 당시 출자금 납입약정 총액을 뜻하며, 수입 상 출자금은 해당 회계 연도 말 기준으로 예상되는 출자금 납입 총액을 의미한다.
- 수입 합계와 지출 합계는 반드시 동일하게 기입한다. 이를 위해 실제 수입 총액과 지출 총액의 차이를 지출 상 차기이월금 항목에 기입해야 한다.
- 4분기 설립신고시에는 당해연도 사업계획서와 더불어 차기연도 사업계획서와 수입·지출예산서를 추가로 작성 후 제출이 필요할 수 있기 때문에 반드시 신고하는 시·도지사에게 확인해야 한다.
- 사업계획서와 수지예산서상의 수입/지출 내용이 일치하도록 기입한다.

협동조합등 수입·지출 예산서

회계연도: 2017 년도					
조직 개요	조합명(연합회명) 호부호형 협동조합		업종(표준산업분류번호)		
	설립 연월일		업태		
	신고번호		사업자등록번호		
	주소	주사무소 서울시 은평구 통일로 684 1동			
		제1 지사무소			
제2 지사무소					
출자금		10 백만원			
수입 (단위: 원)		지출 (단위: 원)			
구분	금액	구분	금액		
전기이월금		경상비	인건비	5,000,000	
사업수입	문화예술공연 23,000,000		운영비	3,000,000	
	문화예술교육		소계	8,000,000	
	소계 23,000,000	사업비	문화예술공연 23,000,000		
사업외 수입	기부출연금		문화예술교육 14,000,000		
	지원금		필수사업 528,000		
	기타	소계 37,528,000			
	소계	사업외 지출	기부출연금		
출자금 15,000,000	지원금				
차입금 10,000,000	기타				
기타수입	소계				
//		출자금반환			
//		차입금상환			
//		배당금			
//		기타지출			
//		차기이월금 2,472,000			
합계 48,000,000		합계 48,000,000			
작성방법					
1. 최초 설립신고 시 조직 개요에 조합명(연합회명), 주소, 출자금만 적어주시기 바랍니다. 2. 예시된 항목 외의 수입 또는 지출 항목이 있을 경우 모두 적습니다.					

 **작성법**

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제5호 서식]

회계연도: 2017 년도		
조직 개요	조합명(연합회명) 호부호형 협동조합 업종(표준산업분류번호)	
	설립 연월일 업태	
	신고번호 사업자등록번호	
	주소	주사무소 서울시 은평구 통일로 684 1동
		제1 지사무소
제2 지사무소		
출자금 10 백만원		

01

- 먼저 해당 사업의 회계연도를 기입한다.
- 조직개요는 사업계획서 상 조직개요에 준해서 기입한다. 협동조합 신규 설립 시 조합명, 주소, 출자금은 반드시 작성하고, 업종, 업태, 설립연월일, 신고번호, 사업자등록번호는 작성하지 않는다. 다만 전환에 의해 설립한 협동조합의 경우는 업종, 업태와 사업자등록번호를 기입한다.

수입 (단위: 원)		지출 (단위: 원)	
구분	금액	구분	금액
전기이월금		인건비	5,000,000
사업수입	문화예술공연	운영비	3,000,000
	문화예술교육	소계	8,000,000
	소계	문화예술공연	23,000,000
사업외수입	기부출연금	문화예술교육	14,000,000
	지원금	필수사업	528,000
	기타	소계	37,528,000
	소계	사업외지출	기부출연금
출자금	15,000,000		지원금
차입금	10,000,000		기타
			소계
기타수입		출자금반환	
"		차입금상환	
"		배당금	
"		기타지출	
"		차기이월금	2,472,000
합계	48,000,000	합계	48,000,000

02

- 협동조합 신규 설립 시 전기이월금은 있을 수 없다.
- 사업수입에는 사업계획서 상 주요사업의 세부사업명을 모두 기입하고, 세부사업계획의 수입 총액을 기입한다.
- 사업외 수입에는 사업과 관련 없는 기부금, 지원금 등을 기입한다.
- 출자금은 해당 회계연도 말 기준으로 예상되는 출자금 총액을 기입한다.
- 차입금은 해당 회계연도에 조합원, 개인, 금융기관 등으로부터 차입할 것으로 예상되는 총액을 기입한다.
- 합계는 해당 회계연도 기간 동안 예상되는 각 수입의 총계를 기입한다.

03

- 지출은 합계, 사업비, 경상비, 사업외 지출, 기타지출, 차기이월금 순서로 기입한다. 첫 번째 회계연도에 배당금 지출은 불가능하다.
- 먼저 지출 합계에는 수입 합계와 동일하게 기입한다.
- 사업비는 주요사업의 세부사업별 지출총액 및 필수사업의 지출총액을 기입한다.
- 경상비에는 인건비와 운영비 등 협동조합의 조직운영에 필요한 비용을 기입한다.
- 사업외 지출에는 사업비와 경상비 이외에 협동조합의 부수적 활동에서 발생하는 비용을 기입한다.
- 첫 회계연도에 출자금 반환이나 차입금 상환이 발생할 가능성은 적으나, 지출계획이 있다면 기입한다.
- 수입 합계와 동일하게 적은 지출합계와 실제 지출총액의 차액을 차기이월금에 기입한다.

8. 출자 1좌당 금액과 출자좌수를 적은 서류

- 협동조합 출자자 명부는 법정 서식이 없기 때문에 아래 작성예시를 참조하여 기입한다.
- 출자 1좌의 금액은 균일하여야 하며, 발기인 및 설립동의자 전원이 1좌 이상 출자하여야 한다. 또한 설립동의자 1명의 출자좌수가 총 출자좌수의 30%를 초과하면 안 된다.
- 출자자 명부의 인원수 및 출자총액은 설립신고서의 설립동의자 수 및 출자금 납입총액과 동일하여야 한다.

호부호형 협동조합 출자자 명부

※ 1좌당 금액 : 10,000원

(단위: 좌, 원, %)

연번	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	출자좌수	출자금액	비율
1	홍길동	750815-1234567	200	2,000,000	20
2	(주)의리	110111-3721086	100	1,000,000	10
3	장길산	700625-1334567	300	3,000,000	30
4	허균	780815-1434567	50	500,000	5
5	허생	780717-2334567	100	1,000,000	10
6	전우치	720704-1534567	50	500,000	5
7	마루치	000615-3234567	100	1,000,000	10
8	아라치	000615-4234567	100	1,000,000	10
합 계				10,000,000	100

호부호형 협동조합 출자자 명부

※ 1좌당 금액 : 10,000원

(단위: 좌, 원, %)

연번	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	출자좌수	출자금액	비율
1	홍길동	750815-1234567	200	2,000,000	20
2	(주)의리	110111-3721086	100	1,000,000	10

01

- 먼저 협동조합 명칭과 출자 1좌당 금액을 기입한다.
- 출자자 각각의 연번, 성명(법인명), 주민등록번호(법인등록번호), 출자좌수, 출자금액, 비율을 기입한다. 특히 출자좌수 및 출자금액은 납입 약정액을 기입한다.

합 계	10,000,000	100
-----	------------	-----

02

- 합계의 출자금액 란에는 출자자들의 출자 총액을 적고, 비율 란에는 100을 기입한다.

9. 발기인 및 설립동의자 명부

□ 발기인 및 설립동의자 명부는 「협동조합기본법 시행규칙 별지 제6호 서식」을 사용하여 작성해야 한다.

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제6호서식]

[V] 발기인 및 설립동의자
[] 조합원(회원) 명부

연번	발기인/ 설립동의자	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	연락처	이해 관계자
1	발기인	홍길동	750815-1234567	02-3838-380	
2	발기인	(주)의리	110111-3721086	02-3838-381	
3	발기인	장길산	700625-1334567	02-3838-382	
4	발기인	허균	780815-1434567	02-3838-383	
5	발기인	허생	780717-2334567	02-3838-384	
6	설립동의자	전우치	720704-1534567	02-3838-385	
7	설립동의자	마루치	000615-3234567	02-3838-386	
8	설립동의자	아라치	000615-4234567	02-3838-387	
작성방법					

1. 이해관계자란은 사회적협동조합의 경우에만 적습니다.
2. 연합회 설립 시 회원인 협동조합의 정보를 적어주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/mi(재활용품)]

II. 설립등기신청서류

- 협동조합 설립신고를 마치고 이사장이 직접 설립등기 신청을 할 경우 9가지 필수서류를 구비한다. 이사장이 신청을 하지 못할 때는 위임장을 구비하여 대리인이 신청할 수도 있다.
- 일반 협동조합은 설립신고 후 출자금 납입이 끝난 날부터 14일 이내에 설립등기를 해야 한다. 설립등기를 함으로써 협동조합은 법인격을 가지게 된다.
- 참고로 사회적협동조합은 설립 인가증을 수령한 날로부터 60일 이내에 설립등기를 하여야 하고, 설립등기를 하지 않은 경우 인가는 무효가 된다.
- 등록면허세는 과세표준액의 4/1000, 지방교육세는 등록면허세의 20/100이며, 서울시 등 '수도권 과밀억제권역' 내에서 설립하는 경우에는 당해 세율의 3배에 해당하는 등록면허세를 납부해야 한다. 설립과 동시에 지사무소를 설치하여 주사무소·지사무소를 일괄 신청하는 경우, 지사무소 등기 신청과 관련된 별도의 등록면허세·수수료를 납부해야 한다.
- 등기신청수수료는 등기사항증명서 등 수수료규칙 제5조의3에서 정한 금액을 납부해야 한다.

<등기에 따른 등록면허세액>

	세액			과밀억제권역*
	등록면허세	지방교육세	합계	
설립등기	출자금의 0.4% (최소 112,500원)	등록면허세의 20% (최소 22,500원)	출자금의 0.48% (최소 135,000원)	출자금의 1.44% (3배 초과세, 최소 405,000원)

과밀억제권역의 범위(수도권정비계획법 시행령 별표1)*

- * 서울특별시
- * 인천광역시 : 강화군, 옹진군, 서구(대곡동, 불로동, 마전동, 금곡동, 오류동, 왕길동, 당하동, 원당동), 인천경제자유구역(경제자유구역에서 해제된 지역 포함) 및 남동 국가산업단지
- * 남양주시(호평동, 평내동, 금곡동, 일패동, 이패동, 삼패동, 가운데동, 수석동, 지금동 및 도농동)
- * 구리시 의정부시 하남시 고양시 수원시 성남시 안양시 부천시 광명시
- * 과천시 의왕시 군포시 시흥시 [반월특수지역(반월특수지역에서 해제된 지역을 포함)은 제외]

설립등기신청서류

	등기신청서류	비고	참조 페이지
1	(사회적)협동조합 설립등기신청서	-	52
2	정관사본	정관 원본에 발기인 전원 기명날인 및 간인 한 후 복사본에 원본대조필 날인	-
3	창립총회의사록 공증본	* 공증시 필요서류는 반드시 공증사무소 확인 필요	-
4	임원의 취임승낙서 임원의 인감증명서 임원의 주민등록초본 또는 등본	임원 전원 제출 * 법인 임원 등기시 : 법인 임원의 취임승낙서, 직무수행자의 선임증명서, 법인인감증명서, 법인 등기부 등본 제출	62
5	설립신고 확인증 사본	원본 지참하여 대조확인 필요	-
6	출자금 총액의 납입 증명서	① 금융기관이 발급한 잔고증명서 ② 이사장의 출자금납입 증명서 택 1	64
7	인감신고서	서울시협동조합지원센터 홈페이지 (http://15445077.net) 다운로드	70
8	인감대지(3매)	* 신고할 법인인감, 이사장 개인인감 지참	
9	등록면허세 영수필 확인서	시·군·구 세무(세정)과에서 등록면허세 고지서 수취, 은행 납부 후 영수증 제출	-
10	위임장	대리인이 신청할 경우 해당	74
11	미성년자가 임원인 경우	미성년자 본인작성한 취임승낙서(본인, 부모 양쪽의 인감날인) - 인감신고서(기본별지양식 외 인감신고동의서를 함께 제출) - 본인기준으로 발급한 가족관계증명서, 기본증명서, 주민등록 등본 또는 초본 - 법정대리인 동의서(임의양식, 전반적인 행위에 대한 동의내용을 포함해야 함) - 부모 양쪽의 인감증명서 ※ 등기 및 기타 진행시 유의할 사항 정관 혹은 총회의사록을 기명날인할 경우에도 부모 양쪽의 도장을 함께 날인	
12	외국인이 임원인 경우	1) 국내 거주 중이며 국내 인감 신고가 완료된 경우 → 한국인과 동일 2) 국내 거주 중이며 국내 인감 신고가 안 된 경우 → 취임승낙서, 여권사본, 위임장 3가지를 준비하여 공증사무소에 출석해 공증 3) 국내 거주 중이며 국내 인감 신고가 안 된 경우 (이사장일 경우) → 취임승낙서, 여권사본, 위임장, 인감신고서, 주소증명서 5가지를 준비하여 공증사무소에 출석해 공증. 단, 주소증명서는 본국의 집 주소가 표시된 신분증을 공증받아야 하거나, 외국의 거주지를 증명하는 서류를 준비해야 할 수도 있음. (상황에 따라 다르므로 공증사무소에 문의) 4) 국외에 거주 중일 경우(이사장이 아닌 경우) → 취임승낙서, 여권사본, 위임장 3가지를 작성해서 외국현지공증과 아포스티유 확인서를 받아야 함. ※ 아포스티유 (Apostille) : 한 국가에서 발행한 공문서를 영사 확인 없이 다른 나라에서 그 효력을 인정해주는 국제 협약. (우리나라는 아포스티유 가입국으로 본 협약 가입국 간에만 이 효력이 인정됨)	

1. 협동조합 설립등기 신청서

- 대법원 인터넷등기소(www.iros.go.kr)나 서울시협동조합지원센터(www.15445077.net) 홈페이지에서 (사회적)협동조합 설립등기 신청서 양식 파일을 다운받아 기입한다.
- 일반 협동조합 설립등기는 출자금 납입이 끝난 날부터 14일 이내에 신청하게 되어있다. 따라서 창립총회 개최일이나 신고확인증을 받은 날로부터 설립등기 신청일까지는 특별한 기간 제한이 없다.
- 설립등기 신청 전에 창립총회의사록은 공증을 받아야 한다. 또한 등록면허세 및 등기수수료를 납부해야 한다.
- 신청서의 기재란이 부족한 경우 별지를 사용하고 신청서와 별지 각 장 사이에 간인을 해야 한다.
- 서울지역에서 협동조합 설립시에는 서울시 지방세 인터넷 납부시스템(etax.seoul.go.kr)에서 세금납부 후 영수증(등록면허세영수필확인서) 출력하여 제출하면 편리하다.

(사회적)협동조합 설립등기신청

접 수	년 월 일	처 리 인	접 수	조 사	기 입	교 합	각종통지												
	제 호																		
등기의목적	협동조합 설립																		
등기의사유	정관 작성 후 창립총회를 거쳐 설립신고를 완료하고 출자금을 완납하여 0000년 00월 00일 협동조합 설립절차를 종료하였으므로 다음 사항의 등기를 구함																		
주사무소/분사무소 신청구분	1.주사무소 신청 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 분사무소 신청 <input type="checkbox"/> 3.주·분사무소 일괄신청 <input type="checkbox"/>																		
등 기 할 사 항																			
명 칭	호부호형 협동조합																		
주 사 무 소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동																		
이사와 감사의 성명 주민등록번호	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td>이사</td> <td>홍길동</td> <td>750815-2234567</td> </tr> <tr> <td>이사</td> <td>(주)의리</td> <td>110111-3721086</td> </tr> <tr> <td>이사</td> <td>장길산</td> <td>700625-1234567</td> </tr> <tr> <td>감사</td> <td>허균</td> <td>780815-1234567</td> </tr> </tbody> </table>							이사	홍길동	750815-2234567	이사	(주)의리	110111-3721086	이사	장길산	700625-1234567	감사	허균	780815-1234567
이사	홍길동	750815-2234567																	
이사	(주)의리	110111-3721086																	
이사	장길산	700625-1234567																	
감사	허균	780815-1234567																	
이사장의 성명 주민등록번호 및 주소	홍길동, 750815-2234567, 서울특별시 종로구 세종대로 209																		

1장_일반협동조합 설립_Ⅱ. 설립등기신청서류_ 1. 협동조합 설립등기 신청서

등 기 할 사 항	
목 적	<p>자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 조합원들의 일자리 및 일거리 제공을 위하여 문화예술공연 및 교육사업을 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 문화예술공연 사업 - 문화예술교육 사업 - 교육보조재 판매 사업 - 문화캐릭터 판매 사업 - 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공 - 협동조합 간 협력을 위한 사업 - 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업
분 사 무 소	해당없음
출자 총좌수	1,000좌
납입한 출자금의 총액	10,000,000원
설립신고 또는 설립인가 연월일	2017년 8월 25일

신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료
1	서울서부지방법원 등기국	주사무소	금337,500원	금67,500원	금405,000원	금30,000원
합 계			금337,500원	금67,500원	금405,000원	금30,000원
등기신청수수료 납부번호						
과 세 표 준 액		금 10,000,000원				
첨 부 서 면						
1. 정 관 1. 창립총회의사록 1. 취임승낙서와 인감증명서 1. 주민등록등본 또는 초본 1. 주무관청의 설립신고필증 또는 설립인가증 1. 출자금 총액 납입 증명서				1. 인감신고서 (인감대지3매 + 이사장인감증명서1통) 1. 등록면허세영수필확인서 1. 위임장(대리인이 신청할 경우) <기 타> 1. 현물출자재산인계서		
2017 년 9 월 15 일						
신청인 명 칭 호부호형 협동조합 주사무소 서울특별시 은평구 통일로 684 1동 대표자 성 명 홍길동 (인) (전화 : 02-3838-380) 주 소 서울특별시 종로구 세종대로 209 대리인 성 명 백길동 (인) (전화 : 02-4848-480) 주 소 서울특별시 중구 세종대로 110 <div style="text-align: center;">서울서부 지방법원 등기국 귀중</div>						

- 신청서 작성요령 -

1. 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다.
2. 해당 등기신청과 관계없는 사항에 대하여는 “해당없음”으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기재합니다.

(용지규격 21cm× 29.7cm)

 **작성법**

등기의목적	협동조합 설립		
등기의사유	정관 작성 후 창립총회를 거쳐 설립신고를 완료하고 출자금을 완납하여 0000년 00월 00일 협동조합 설립절차를 종료하였으므로 다음 사항의 등기를 구함		
주사무소/분사무소 신청구분	1.주사무소 신청 <input checked="" type="checkbox"/>	2.분사무소 신청 <input type="checkbox"/>	3.주·분사무소 일괄신청 <input type="checkbox"/>

01

- 등기의 목적 란에는 ‘협동조합 설립’이라고 기입한다. 사회적협동조합의 경우에는 ‘사회적협동조합 설립’이라고 적으면 된다.
- 등기의 사유는 등기를 신청하는 이유를 기재하는 항목으로, 예시문을 참조하여 기입한다.
- 주사무소 설립등기 시 분사무소에 대한 등기도 일괄신청이 가능하다. 따라서 주사무소/분사무소 신청구분에는 주된 사무소에서의 등기신청, 지사무소에서의 등기신청, 주사무소 및 지사무소에 관한 등기를 주사무소에서 일괄하여 신청하는지 여부를 표시한다.

명 칭	호부호형 협동조합		
주 사 무 소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
이사와 감사의 성명 주민등록번호	이사	홍길동	750815-2234567
	이사	(주)의리	110111-3721086
	이사	장길산	700625-1234567
	감사	허균	780815-1234567
이사장의 성명 주민등록번호 및 주소	홍길동, 750815-2234567, 서울특별시 종로구 세종대로 209		

02

- 명칭에는 정관에 기재된 협동조합 명칭을 기입한다. 등기부상 로마자 등의 표기를 병기하고자 할 경우는 명칭 오른쪽에 괄호를 사용하여 병기할 수 있다. 다만 병기되는 로마자 등의 표기는 반드시 정관에 기재되어 있어야 한다.
- 주사무소의 소재지는 지번을 포함한 모든 주소를 기입한다. 정관에는 주된 사무소의 소재지를 광역 단위까지 표시할 수 있지만, 신청서에는 그 소재지의 지번까지 정확히 기재하여야 한다. 층이나 호수까지 기재할 수 있지만, 같은 건물 내에서 이전할 경우에는 번거로움을 피하기 위하여 지번 또는 동까지 기재하는 것이 좋다.
- 이사와 감사 란에는 이사(이사장 포함)와 감사를 구분하여 적고, 성명과 주민등록번호를 기입한다. 주소는 주민등록상의 주소를 기재하여야 하며, 주민등록번호가 없는 재외국민이나 외국인인 경우 생년월일을 기입한다. 법인이 이사인 경우에는 법인명과 법인등록번호를 기입한다.
- 이사장 란에는 이사 중에서 이사장의 성명과 주민등록번호와 주소를 기입한다. 이사장이 외국인으로 외국인등록을 한 경우에는 국내의 주소를 기재한 뒤 외국인등록표등본을 첨부하여야 한다.

※ 등기시 주의점 : 협동조합의 명칭

- 협동조합의 명칭과 임원의 성명은 한글 또는 한글과 아라비아숫자로만 기재하여야 한다. 다만 한글과 아라비아 숫자로 기재한 뒤 한 칸을 띄우고 오른쪽 옆에 괄호를 사용하여 로마자 등으로 병기할 수 있다. 이 경우 한자와 로마자 각각만 사용하며 혼용 하지 않는다.
 - 협동조합 호부호형 (協同組合 呼父呼兄) / 협동조합 호부호형 (Hobuhohyeng Cooperation)
 - 협동조합 호부호형 (呼父呼兄 Cooperation) / 협동조합 호부호형 (呼부呼형): 불가

- 협동조합의 명칭은 정관상 기재와 동일하여야 하지만, 정관에 한글과 아라비아숫자 이외의 문자나 부호가 사용된 경우, 문자는 그 발음을 한글로 등기하고 부호는 기재하지 않는다. 다만, 부호 가운데 「&」[앰퍼스앤드(ampersand)]는 ‘앤드’, ‘엔드’, ‘앤’, ‘엔’ 등으로, 「.」[온점(period)]은 ‘닷’ 등으로 신청에 따라 등기할 수 있다.
 - 정관상 “협동조합 호부&호형.com”인 경우 “협동조합 호부앤드호형닷컴”

- 정관과 관계없이 ‘협동조합’ 이라는 부분 이외의 부분은 모두 띄어쓰기를 하지 않고 붙여서 기입한다.

- 명칭의 주요부분과 이에 대응하는 병기 부분 간에는 발음상 동일성이 있어야 하며, 이는 외래어표기법과 국어의 로마자 표기법에 따라 판단하되 사회에서 일반적으로 같은 발음으로 인정되는 경우에는 사용할 수 있다. 그러나 의미상 동일성만 있을 뿐, 발음상 동일성이 없는 경우에는 사용할 수 없다.
 - 럭키협동조합 (Lucky cooperation) / 락희협동조합 (Lucky cooperation)
 - 행운협동조합 (Lucky cooperation): 불가

>> 상호에 관한 문의는 관할 등기소에 직접 문의하길 권한다.

목 적	<p>자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 조합원들의 일자리 및 일거리 제공을 위하여 문화예술공연 및 교육사업을 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 문화예술공연 사업 - 문화예술교육 사업 - 교육보조재 판매 사업 - 문화캐릭터 판매 사업 - 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공 - 협동조합 간 협력을 위한 사업 - 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업
분 사 무 소	해당없음
출자 총좌수	1,000좌
납입한 출자금의 총액	10,000,000원
설립신고 또는 설립인가 연월일	2017년 8월 25일

03

- 목적 란에는 협동조합의 설립 목적(협동조합 정관방법 및 작성예시 제2조) 및 사업의 종류(협동조합 정관방법 및 작성예시 제61조)를 모두 적어야 한다. 이에 따라 정관에 규정된 목적뿐만 아니라, 사업의 내용을 구체적으로 모두 기입한다.
- 분사무소 란에는 지사무소 소재지의 주소를 지번까지 기입한다. 주사무소만 설치할 경우에는 '해당없음'이라고 표기한다.
- 출자 총좌수 및 납입한 출자금의 총액을 기입한다. 원칙적으로 설립신고 당시 약정한 출자 총좌수 및 총액과 일치하여야 한다. 다만 설립신고 당시의 내용과 일치하지 않을 경우 이사장이 그 사유를 소명한 확인서를 작성하여 제출하는 것이 좋다.
- 설립신고 또는 설립인가 연월일 란에는 신고확인증 또는 인가확인증을 발부받은 연월일을 기입한다.

신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료
1	서울서부지방법원 등기국	주 사무소	금337,500원	금67,500원	금405,000원	금30,000원
합 계			금337,500원	금67,500원	금405,000원	금30,000원
등기신청수수료 납부번호						
과 세 표 준 액		금 10,000,000원				

04

- 우선 주사무소 소재지의 관할 등기소를 기입한다.
- 등록면허세는 과세표준액의 4/1000, 지방교육세는 20/1000이며, 서울시 등 '수도권과밀억제권역' 내에서 설립하는 경우에는 당해 세율의 3배에 해당하는 등록면허세를 납부해야 한다. 설립과 동시에 지사무소를 설치하여 주사무소·지사무소를 일괄 신청하는 경우, 지사무소 등기신청과 관련된 별도의 등록면허세·수수료를 납부해야 한다.
- 등기신청수수료는 등기사항증명서 등 수수료규칙 제5조의 3에서 정한 금액을 납부해야 한다.
- 과세표준액에는 출자금 총액을 기록한다.

첨 부 서 면

<ul style="list-style-type: none"> 1. 정관사본 1. 창립총회의사록 1. 취임승낙서와 인감증명서 1. 주민등록등본 또는 초본 1. 주무관청의 설립신고필증 또는 설립인가증 1. 출자금 총액 납입 증명서 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 인감신고서(인감대지3매 + 이사장인감증명서1통) 1. 등록면허세영수필확인서 1. 위임장(대리인이 신청할 경우) <기 타> 1. 현물출자재산인계서
---	---

05

- 첨부서류에는 제출서류의 부수를 기입한다. 취임승낙서와 인감증명서, 주민등록등(초)본을 제외하고, 보통 1통씩 원본을 제출한다.
- 법인이 임원인 경우에는 취임승낙서외 직무수행자의 선임증명서, 법인인감증명서, 등기사항전부 증명서(등기부등본)를 제출한다.
- 대리인이 신청할 경우 위임장 1통이 필요하지만, 이사장이 직접 신청할 경우 위임장은 필요 없다.
- 현물출자가 있을 경우는 현물출자재산인계서를 첨부하여야 한다.

2017년 9월 15일

신청인 명 칭 **호부호형 협동조합**
 주사무소 **서울특별시 은평구 통일로 684 1동**
 대표자 성 명 **홍길동** (인) (전화 : **02-3838-380**)
 주 소 **서울특별시 종로구 세종대로 209**
 대리인 성 명 **백길동** (인) (전화 : **02-4848-480**)
 주 소 **서울특별시 중구 세종대로 110**
서울서부 지방법원 등기국 귀중

06

- 설립등기를 신청하는 연월일을 기입한다.
- 신청인 란에는 설립하는 협동조합의 명칭과 주사무소 소재지의 주소를, 대표자란에는 협동조합 이사장의 이름과 전화번호·주소를 기재하여 협동조합의 법인인감을 날인한다.
- 대리인이 있는 경우에는 대리인의 인적사항을 기재한 뒤 대리인이 서명 또는 인감 날인한다.
- 끝으로 신청하는 지방법원과 등기소 명칭을 기입한다.

2. 취임승낙서

- 임원의 취임승낙서는 법정 서식이 없기 때문에, 센터가 제시하는 예시안을 참조하여 기입한다.
- 취임승낙서는 반드시 인감으로 날인을 하고, 법인임원인 경우 직무수행자의 인감증명서를 첨부하여야 한다.

취 임 승 낙 서	
<p>본인(본 법인)은 2017년 8월 15일 귀 협동조합의 창립총회에서 이사장(또는 이사, 감사 등)으로 선임되었는 바, 그 취임을 승낙합니다.</p> <p>2017년 8월 15일</p>	
이사장(또는 이사, 감사 등) 홍길동	인감
호부호형 협동조합 귀중	

※ 날인된 인감은 인영대조 전산시스템에 의하여 등기관이 조사를 합니다. 따라서 인감을 날인할 때에는 인영이 인감날인란의 선내를 벗어나지 않도록 각별히 주의하시기 바랍니다.

<p>취 임 승 낙 서</p> <p>본인(본 법인)은 2017년 8월 15일 귀 협동조합의 창립총회에서 이사장(또는 이사, 감사 등)으로 선임되었는 바, 그 취임을 승낙합니다.</p> <p>2017년 8월 15일</p>
--

01

- 임원이 법인인 경우에는 '본인' 대신 '본 법인'이라고 한다.
- 창립총회 개최일을 기재하고, 이사장, 이사, 감사 등 임원의 명칭을 기입한다.
- 날짜는 취임을 승낙한 날짜를 기입한다. 보통 창립총회에서 임원의 취임을 승낙하기 때문에, 창립총회 개최일과 동일하게 기입한다.
- 인감을 날인한 후 인감증명서를 첨부하기 때문에, 임원의 인적사항을 자세히 기입하지 않아도 무방하다.

<p>이사장(또는 이사, 감사 등) 홍길동</p>	<p>인감</p>
<p>호부호형 협동조합 귀중</p>	

02

- 취임승낙서의 경우 임원의 명칭을 기재한 후 성명을 기입한다. 법인이 임원인 경우에는 법인명을 기입한다.
- 인감을 날인할 경우에는 인영이 인감날인란의 선내를 벗어나지 않도록 각별히 주의한다.
- 끝으로 임원 취임승낙서를 제출할 협동조합의 명칭을 기입한다.

3. 출자금 총액의 납입이 있음을 증명하는 서면

- 설립등기시 출자금으로 납입한 총액은 설립신고시 출자금 납입을 약정한 총액과 일치해야 한다.
- 출자금 총액의 납입이 있었음을 증명하는 서면으로는 금융기관으로부터 잔고증명서를 발부받아 제출하거나 이사장이 작성한 '출자금 납입 확인서'를 제출해도 무방하다.

출 자 금 납 입 확 인 서

출자금 총액 : 금 일천만 원정 (₩ 10,000,000)

(출자 1좌당 금액 일만원)

위 금액은 호부호형 협동조합 설립시

총 출자좌수인 1,000좌에 대한 납입금으로

2017년 9월 5일에 납입이 완료되어 보관 중임을 증명함.

2017년 9월 15일

호부호형 협동조합 이사장 홍길동 (인)

01

- 출자금 총액을 한글과 숫자로 작성하고, 출자 1좌당 금액을 한글로 기입한다.
- 협동조합 명칭과 총 출자좌수 그리고 납입이 완료된 날짜를 기입한다.
- 설립등기 신청일을 작성하고 이사장 이름을 기재한 후 이사장 인감 날인한다.

4. 현물출자재산인계서

- 현물출자재산 인계서는 정해진 법정서식은 없으며, 예시 양식을 참고하여 작성하면 된다.
- 현물출자자는 현물출자재산인계서와 함께 현물출자재산의 명의 변경이 필요한 경우, 계약서, 등기권리증, 등기부등본 등 일체의 서류를 교부하여야 한다.
- 현물출자시 적정한 가격으로 평가된 것인지에 대한 객관적 자료(전문감정평가서 등)를 기준으로 해야한다.

현 물 출 자 재 산 인 계 서

출자자	성 명(법인명): (주)의리 (인) 주 소: 서울시 은평구 통일로 684
피출자 협동조합	호부호형 협동조합
출자좌수	1,000 좌
출자 총 금액	10,000,000원
1좌의 금액	10,000원

현물출자재산 표시

	목 록	금 액
1	서울특별시 은평구 통일로 684 1동 1층 내 30㎡	금 9,000천원
2	노트북(삼성 000) 1대	금 1,000천원
	총 평가액	금 10,000천원

본인은 호부호형 협동조합의 조합원으로서 상기 출자금에 해당하는 재산을 현물출자 하였으므로,
그 출자재산을 확실히 인도함과 동시에 출자재산 인계에 필요한 일체의 서류를 교부합니다.

2017년 9월 5일

호부호형 협동조합 이사장 귀하

 **작성법**

현물출자재산인계서	
출자자	성명(법인명): (주)의리 (인) 주소: 서울시 은평구 통일로 684
피출자협동조합	호부호형 협동조합
출자좌수	1,000 좌
출자 총 금액	10,000,000원
1좌의 금액	10,000원

01

- 출자자는 출자한 조합원의 성명과 주소를 기입한다. 출자자가 개인인 경우 개인인감, 법인인 경우는 법인의 인감을 날인하여야 한다.
- 피출자 협동조합은 출자를 받는 협동조합의 명칭을 기입한다.
- 1좌의 금액의 피출자 협동조합의 정관으로 정한 금액을 기재하고, 현물출자재산의 가액을 산정하여 그에 합당하는 출자좌수와 금액을 기입한다.

현물출자재산 표시		
목 록		금 액
1	서울특별시 은평구 통일로 684 1동 1층 내 33㎡	금 9,000천원
2	노트북(삼성 000) 1대	금 1,000천원
총 평가액		금 10,000천원

02

- 현물출자재산 목록에는 출자자가 출자하는 현물출자재산을 모두 기입한다.
- 현물출자재산이 여러 건일 경우는 각각의 목록과 그 평가액을 기재하고, 이를 합산하여 총평가액을 기입한다.

본인은 호부호형 협동조합의 조합원으로서 상기 출자금에 해당하는 재산을 현물출자 하였으므로, 그 출자재산을 확실히 인도함과 동시에 출자재산 인계에 필요한 일체의 서류를 교부합니다.

2017년 9월 5일

호부호형 협동조합 이사장 귀하

03

- 현물출자하였다는 내용, 그 출자재산을 인도하였다는 내용, 출자재산인계에 필요한 일체의 서류를 교부한다는 내용을 포함하여야 한다.
- 현물출자재산을 인계한 일자를 기입한다.
- 현물출자인계 대상은 설립등기 이전이므로 ○○○협동조합 이사장 귀하로 기입한다.

5. 인감신고서 및 인감대지

- 협동조합의 이사장은 법인의 인감을 등록해야 하며, 법인의 인감을 등록해야 등기신청이 가능하다.
- 법인 인감을 신고할 때는 인감·개인신고서 이외에 인감대지 3매를 첨부하여야 한다.
- 인감대지에 찍는 인감의 모양은 제한이 없으나 대조에 적당하여야 하고, 그 크기는 최소한 가로와 세로가 1cm 이상 2.4cm 이하여야 한다.
- 인감·개인신고서와 인감 대지는 사전에 준비하면 좋으나 준비하지 못한 경우 법인인감도장과 이사장 개인인감 도장을 가지고 등기소에서 작성이 가능하다.

인감 · 개인(改印) 신고서

(인감제출자에 관한 사항)

(신고하는 인감날인란)

법인인감
날인

상호(명칭)	호부호형 협동조합	등기번호	
본점(주사무소)	서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
인 감 제 출 자	자격/성명	이사장 홍길동	
	주민등록번호	750815-1234567	
	주 소	서울시 종로구 세종대로 209	

- 위와 같이 인감을 신고합니다.
 위와 같이 개인(改印)하였음을 신고합니다.

2017년 9월 15일

(인감 날인란)

이사장
인감 날인

신고인 본인 성명 홍길동 (인)
대리인 성명 백길동 (인)

서울서부 지방법원 등기국 귀중

- 주 1. 인감 날인란에는 「인감증명법」에 의하여 신고한 인감을 날인하고 그 인감증명서(발행일로부터 3개월 이내의 것)를 첨부하여야 합니다. 개인(改印)신고의 경우, 개인인감을 날인하는 대신에 등기소에 신고한 유효한 종전 인감을 날인하여도 됩니다.
2. 인감·개인신고서에는 신고하는 인감을 날인한 인감대지를 첨부하여야 합니다.
3. 지배인이 인감을 신고하는 경우에는 인감제출자의 주소란에 지배인을 둔 장소를 기재하고, 「상업등기규칙」 제36조제4항의 보증서면(영업주가 등기소에 신고한 인감 날인)을 첨부하여야 합니다. 위 보증서면은 아래의 보증서면란에 기재하는 것으로 갈음할 수 있습니다.

보증서면

위 신고하는 인감은 지배인 의 인감임이 틀림없음을 보증합니다.

대표이사 (법인인감)



위 임 장

성명 : 백길동 주민등록번호 (600419 - 2145741)

주 소 : 서울특별시 중구 세종대로 110

위의 사람에게, 위 인감신고 또는 개인신고에 관한 일체의 권한을 위임함.

2017년 9월 15일

인감(개인) 신고인 성명 홍길동 (인)

 **작성법**

(신고하는 인감날인란)		(인감제출자에 관한 사항)				
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">법인인감 날인</p> </div>		상호(명칭)	호부호형 협동조합	등기번호		
		본점(주사무소)	서울특별시 은평구 통일로 684 1동			
		인 감 제 출 자	자격/성명	이사장 홍길동		
			주민등록번호	750815-1234567		
	주 소	서울시 종로구 세종대로 209				

위와 같이 인감을 신고합니다.
 위와 같이 개인(改印)하였음을 신고합니다.

2017년 9월 15일

01

- 인감신고서 협동조합의 상호(명칭)와 본점(주사무소)을 기재하고, 인감제출자로는 이사장의 인적사항을 기재한 뒤, 좌측의 신고하는 인감날인란에 법인인감을 날인한다.
- ‘위와 같이 인감을 신고합니다’ 앞에 v표시를 하고, 설립등기 신청일을 기입한다.

신고인 본인 성명 홍길동 (인) 대리인 성명 백길동 (인)	(인감날인란) <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">이사장 인감 날인</p> </div>
서울서부 지방법원 등기국 귀중	

02

- 이사장이 신고하는 경우에는 신고인 본인란에 이사장의 성명을 적고 인감을 날인하고, 대리인이 신고하는 경우 대리인의 성명을 적고 대리인의 인감을 날인하며, 우측 인감 날인란에는 신고인인 이사장의 인감을 날인한다.
- 설립등기를 신청하는 관할 등기소를 기입한다.

위 임 장

성 명 : 백 길 동 주민등록번호 (700419 - 2145741)

주 소 : 서울특별시 중구 세종대로 110

위의 사람에게, 위 인감신고 또는 개인신고에 관한 일체의 권한을 위임함.

2017년 9월 15일

인감(개인) 신고인 성명 홍길동 (인)

03

- 대리인에게 위임하는 경우에는 위임장란에 대리인의 인적사항을 기재한 뒤, 설립등기 신청일을 기입한다.
- 인감(개인) 신고인에는 이사장의 성명을 적고 인감을 날인한다.

인 감 대 지

<p>법인 인감 날인</p> <p>신고하는 인감날인란</p>	<p>상 호(명 칭) : 호부호형 협동조합</p> <p>자 격 및 성 명 : 이사장 홍길동</p> <p>주 민 등 록 번 호 : 750815-1234567</p>
---------------------------------------	--

04

- 인감신고 시 인감신고서 뒤에 인감대지 3매와 이사장 인감증명서를 묶어 첨부한다.
- 인감대지에는 법인인감을 날인한 뒤 명칭과 이사장의 직위와 이름, 주민등록번호를 기입한다.

보 증 서 면

위 신고하는 인감은 지배인

의 인감임이 틀림없음을 보증합니다.

대표이사

(법인인감)



05

- 보증서면은 작성하지 않아도 된다.

6. 위임장(대리인이 신청할 경우)

- 이사장이 직접 설립등기 신청을 하지 않고 대리인에게 위임할 경우에는 위임장을 작성하여야 한다.
- 위임인장에는 협동조합, 위임인 인적사항, 대리인 인적사항, 위임사항 등을 기입한다.
위임인은 협동조합의 이사장이며, 반드시 이사장의 인감을 날인한다.

위 임 장

협동조합	명칭	호부호형 협동조합		
	주사무소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
위임인	성 명	홍 길 동	자 격	이 사 장
	주민번호	750815-1234567		
	전화번호	02-3838-380		
	주 소	서울시 종로구 세종대로 209		
대리인	성 명	백 길 동	관 계	직 원
	주민번호	701230-2345678		
	전화번호	02-4848-480		
	주 소	서울시 중구 세종대로 110		
위임 사항	상기 협동조합의 설립등기 신청 및 취하, 그리고 원본 환부청구 및 수령에 관한 업무			
<p>상기의 대리인에게 위임사항에 관한 일체의 권한을 위임합니다.</p> <p style="color: red;">2017 년 9 월 15 일</p> <p>위임인 홍 길 동 (인)</p>				

 **작성법**

협동조합	명 칭	호부호형 협동조합
	주사무소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동

- 01** • 협동조합의 명칭과 주사무소 소재지 주소를 기입한다.

위임인	성 명	홍 길 동	자 격	이 사 장
	주민번호	750815-1234567		
	전화번호	02-3838-380		
	주 소	서울시 종로구 세종대로 209		
대리인	성 명	백 길 동	관 계	직 원
	주민번호	701230-2345678		
	전화번호	02-4848-480		
	주 소	서울시 중구 세종대로 110		

- 02** • 위임인과 대리인 모두의 성명, 주민번호, 전화번호, 주소를 기입한다.
- 위임인의 자격란에는 '이사장'이라고 적고, 대리인의 관계란에는 직원, 배우자 등 대리인과 이사장의 관계를 기입한다.

위임 사항	상기 협동조합의 설립등기 신청 및 취하, 그리고 원본 환부청구 및 수령에 관한 업무
------------------	---

03

- 위임사항란에는 '상기 협동조합의 설립등기 신청 및 취하, 그리고 원본 환부청구 및 수령에 관한 업무'라고 기입한다.

상기의 대리인에게 위임사항에 관한 일체의 권한을 위임합니다.

2017년 9월 15일

위임인 **홍길동** (인)

04

- 위임일에는 설립등기일을 기입한다.
- 위임인은 이사장 성명을 작성하고, 이사장의 인감을 날인한다.

Ⅲ. 사업자등록신청서류

- 협동조합 설립등기를 마치면 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 사업자등록신청을 해야 한다. 사업자등록은 사업장마다 하여야 하며, 아래의 구비서류를 갖추어 사업장 소재지 관할세무서 민원봉사실에 신청하거나 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)로도 신청할 수 있다. 사업을 개시할 것이 객관적으로 확인되는 경우는 사업을 시작하기 전에도 사업자등록을 할 수도 있으며, 이 경우 상품이나 시설자재 등을 구입하면 세금계산서를 교부받을 수 있다.
- 사업개시일로부터 20일 이내에 사업자등록을 하지 않으면 공급가액의 1%에 해당하는 가산세를 물게 되며, 상품을 구입할 때 부담한 부가가치세(매입세액)를 공제받을 수 없다. 대리인이 신청할 경우 대리인과 위임자의 신분증을 필히 지참하여야 하며, 사업자등록신청서에 사업자 본인 및 대리인 모두 인적사항을 기재하고 자필 서명하여야 한다.

사업자등록신청서류

사업자등록 신청서류	비고	참조페이지
1 법인설립신고 및 사업자등록신청서	서울시협동조합지원센터 홈페이지(http://15445077.net) 또는 국세청(www.nts.go.kr)다운로드	80
2 정관 사본	외국법인에 한함	-
3 법인명의 임대차계약서 사본	사업장을 임차한 경우에 한함	-
4 주주 또는 출자자 명세서	국세청(www.nts.go.kr) 다운로드	88
5 a. 사업허가·등록·신고필증 사본 b. 설립허가증 사본	a. 해당 법인에 한함 b. 비영리법인에 한함	-
6 현물출자명세서	현물출자법인의 경우에 한함	90
7 자금출처소명서	'08년 7월부터 금지금 도·소매업 및 과세유흥장소에 영업을 영위하려는 경우에 한함	-
8 본점 등의 등기에 관한 서류	외국법인에 한함	-
9 국내사업장의 사업영위내용을 입증할 수 있는 서류	외국법인에 한함 (담당공무원 확인사항에 의해 확인할 수 없는 경우)	-
10 법인등기부등본		-
11 민원서류 위임장	대리인 신청의 경우	93

1. 사업자등록신청서

- 국세청(www.nts.go.kr)이나 서울시협동조합지원센터(www.15445077.net) 홈페이지에서 사업자등록 신청서 양식 파일을 다운받아 기입한다.
- 사업자등록시 영위하려는 사업의 업종이 기재되지 않으면 추후 사업을 할 때 불이익이 발생할 수 있으므로, 정관상 기재된 사업은 필수사업 이외에 모두 등록하는 것이 좋다.
- 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)로도 신청할 수 있지만, 처음 사업자등록을 하는 경우 기재내용 중 수정할 사항이 발생할 수 있기 때문에 관할 세무서에 가서 담당 공무원의 상담을 받으면서 서류로 신청할 것을 권한다.
- 대리인이 신청할 경우 위임자와 대리인의 위임장과 함께 신분증을 지참하여 등록한다.

■ 법인세법 시행규칙 [별지 제73호서식] <개정 2019. 3. 20.>										홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신고할 수 있습니다. (앞쪽)				
접수번호		[V] 법인설립신고 및 사업자등록신청서 [] 국내사업장설치신고서(외국법인)								처리기간				
										3일 (보정기간은 불산입)				
귀 법인의 사업자등록신청서상의 내용은 사업내용을 정확하게 파악하여 근거과세의 실현 및 사업자등록 관리업무의 효율화를 위한 자료로 활용됩니다. 아래의 사항에 대하여 사실대로 작성하시기 바라며 신청서에 서명 또는 인감(직인)날인하시기 바랍니다														
1. 인적사항														
법인명(단체명)		호부호형 협동조합						승인법인고유번호 (폐업당시 사업자등록번호)						
대표자		홍길동						주민등록번호		750815-1234567				
사업장(단체)소재지		서울특별시 은평구 통일로 684 1동						층 호						
전화번호		(사업장) 02-1544-5077				(휴대전화)								
2. 법인현황														
법인등록번호		123-87-54321		자본금		10,000천원		사업연도		1월1일~12월31일				
법 인 성 격 (해당란에 O표)														
내 국 법 인				외 국 법 인				지점(내국법인의 경우)				분할신설법인		
영리 일반	영리 외투	비영리	국 가 지방자치	법인으로보는 단체 승인법인 기타		지점 (국내사업장)	연 락 사무소	기타	여	부	본점 사업자 등록번호	분할전 사업자 등록번호	분할연월일	
O														
조합법인 해당 여부		사업자 단위 과세 여부		공 익 법 인				외국		국 적		투자비율		
여	부	여	부	해당여부		사업유형		주무부처명		출연자산여부				
				여	부					여	부			
3. 외국법인 내용 및 관리책임자 (외국법인에 한함)														
외국 법 인 내 용														
본점		상 호		대 표 자		설 치 년 월 일		소 재 지						
관 리 책 임 자														
성 명 (상 호)		주민등록번호 (사업자등록번호)				주 소 (사업장소재지)				전 화 번 호				
4. 사업장현황														
사 업 의 종 류										사업(수익사업) 개 시 일				
주업태	주 종 목	주업종코드		부업태	부 종 목	부업종코드								
서비스업	연극단체									2017년 9월 25일				
사이버몰 명칭		사이버몰 도메인												
사업장 구분 및 면적		도면첨부		사업장을 빌려준 사람(임대인)										
자가	타가	여	부	성 명(법인명)		사업자등록번호		주민(법인)등록번호		전화번호				
m ²	100m ²		O	홍판서				000101-1000001		010-388-3888				
임대차 계약기간				(전세)보증금				월 세(부가세 포함)						
20 . . . ~ 20 . . .				1,000,000원				110,000원						
개 별 소 비 세				주 류 면 허				부가가치세 과세사업		인 · 허가 사업 여부				
제 조	판 매	장 소	유 흥	면 허 번 호		면 허 신 청		여	부	신 고	등 록	인 · 허가	기타	
						여		부						
설립등기일 현재 기본 재무상황 등														
자산 계		유동자산		비유동자산		부채 계		유동부채		비유동부채		종업원수		
천원		천원		천원		천원		천원		천원		명		
전자우편주소		국세청이 제공하는 국세정보 수신동의 여부				<input type="checkbox"/> 문자(SMS) 수신에 동의함(선택) <input type="checkbox"/> 이메일 수신에 동의함(선택)								

210mm×297mm[백상지 80g/m² 또는 중질지 80g/m²]

(뒤쪽)			
5. 사업자등록신청 및 사업시 유의사항(아래 사항을 반드시 읽고 확인하시기 바랍니다)			
<p>가. 사업자등록 상에 자신의 명의를 빌려주는 경우 해당 법인에게 부과되는 각종 세금과 과세자료에 대하여 소명 등을 해야 하며, 부과된 세금의 납부시 소유재산의 압류·공매처분, 체납내역 금융회사 통보, 여권발급제한, 출국규제 등의 불이익을 받을 수 있습니다.</p> <p>나. 내국법인은 주주(사원)명부를 작성하여 비치해야 합니다. 주주(사원)명부는 사업자등록신청 및 법인세 신고시 제출되어 지속적으로 관리되므로 사실대로 작성해야 하며, 주주명의 대여시는 양도소득세 또는 증여세가 과세될 수 있습니다.</p> <p>다. 사업자등록 후 정당한 사유 없이 6개월이 경과할 때까지 사업을 개시하지 아니하거나 부가가치세 및 법인세를 신고하지 아니하거나 사업장을 무단 이전하여 실시사업여부의 확인이 어려울 경우에는 사업자등록이 직권으로 말소될 수 있습니다.</p> <p>라. 실물거래 없이 세금계산서 또는 계산서를 발급하거나 수취하는 경우 「조세범처벌법」 제10조제3항 또는 제4항에 따라 해당 법인 및 대표자 또는 관련인은 3년 이하의 징역 또는 공급가액 및 그 부가가치세액의 3배 이하에 상당하는 벌금에 처하는 처벌을 받을 수 있습니다.</p> <p>마. 신용카드 가맹 및 이용은 반드시 사업자 본인 명의로 해야 하며 사업상 결제목적 이외의 용도로 신용카드를 이용할 경우 「여신전문금융업법」 제70조제2항에 따라 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하는 처벌을 받을 수 있습니다.</p> <p>바. 공익법인의 경우 공익법인에 해당하게 된 날부터 3개월 이내에 전용계좌를 개설하여 신고해야 하며, 공익목적사업과 관련한 수입과 지출금액은 반드시 신고한 전용계좌를 사용해야 합니다.(미이행시 가산세가 부과될 수 있습니다.)</p>			
신청인의 위임을 받아 대리인이 사업자등록신청을 하는 경우 아래 사항을 적어 주시기 바랍니다.			
대리인 인적사항	성 명	백길동	주민등록번호
	주소 지	서울시 중구 세종대로 110	
	전화 번호	02-4848-480	신청인과의 관계
			직원
신청 구분	<input type="checkbox"/> 사업자등록만 신청 <input checked="" type="checkbox"/> 사업자등록신청과 확정일자를 동시에 신청 <input type="checkbox"/> 확정일자를 이미 받은 자로서 사업자등록신청 (확정일자 번호:)		
<p>신청서에 적은 내용과 실제 사업내용이 일치함을 확인하고, 「법인세법」 제109조·제111조, 같은 법 시행령 제152조부터 제154조까지, 같은 법 시행규칙 제82조 제3항 제11호 및 「상가건물 임대차보호법」 제5조 제2항에 따라 법인설립 및 국내사업장설치 신고와 사업자등록 및 확정일자를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2017년 9월 30 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 홍길동 (인) 위 대리인 백길동 (서명 또는 인)</p>			
세무서장 귀하			
붙임 서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 정관 1부(외국법인만 해당합니다) 2. 임대차계약서 사본(사업장을 임차한 경우만 해당합니다) 1부 3. 「상가건물 임대차보호법」의 적용을 받는 상가건물의 일부를 임차한 경우에는 해당 부분의 도면 1부 4. 주주 또는 출자자명세서 1부 5. 사업허가·등록·신고필증 사본(해당 법인만 해당합니다) 또는 설립허가증사본(비영리법인만 해당합니다) 1부 6. 현물출자명세서(현물출자법인의 경우만 해당합니다) 1부 7. 자금출처명세서(금지금도·소매업, 액체·기체연료도·소매업, 재생용 재료 수집 및 판매업, 과세유형장소에서 영업을 하려는 경우에만 제출합니다) 1부 8. 분점 등의 등기에 관한 서류(외국법인만 해당합니다) 1부 9. 국내사업장의 사업영위내용을 입증할 수 있는 서류(외국법인만 해당하며, 담당 공무원 확인사항에 의하여 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 1부 10. 사업자단위과세 적용 신고자의 종된 사업장 명세서(법인사업자용)(사업자단위과세 적용을 신청한 경우만 해당합니다) 1부 		
작성방법			
<p>사업장을 임차한 경우 「상가건물 임대차보호법」의 적용을 받기 위하여서는 사업장 소재지를 임대차계약서 및 건축물관리대장 등 공부상의 소재지와 일치되도록 구체적으로 적어야 합니다. (작성 예) ○○동 ○○○○번지 ○○호 ○○상가(빌딩) ○○동 ○○층 ○○○○호</p>			
210mm×297mm[백상지 80g/m ² 또는 중질지 80g/m ²]			

작성법

접수번호	[V] 법인설립신고 및 사업자등록신청서 [] 국내사업장설치신고서(외국법인)	처리기간 3일 (보정기간은 불산입)
------	---	---------------------------

01

- 법인설립신고 및 사업자등록신청서에 v표시를 한다.

1. 인적사항			
법 인 명(단체명)	호부호형 협동조합		승인법인고유번호 (폐업당시사업자등록번호)
대 표 자	홍길동		주민등록번호 750815-1234567
사업장(단체)소재지	서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
전 화 번 호	(사업장) 02-1544-5077 (휴대전화)		

02

- 법인명, 사업장소재지, 전화번호, 대표자의 성명과 주민등록번호 등 법인의 인적사항을 기입한다.
- 설립등기시 법인명은 반드시 한글로 작성해야 하나, 사업자등록시에는 영문으로 기입할 수도 있다.

2. 법인현황													
법인등록번호		123-87-54321			자본금		10,000천원		사업연도		1월1일~12월31일		
법 인 성 격 (해당란에 O표)													
내 국 법 인					외 국 법 인			지점(내국법인의 경우)			분할신설법인		
영리 일반	영리 외투	비영리	국 가 지방자치	법인으로보는 단체		지점 (국내사업장)	연 락 사무소	기타	여	부	본점 사업자 등록번호	분할전 사업자등록번호	분할연월일
				승인법인	기타								
O													
조합법인 해당 여부		사업자 단위 과세 여부		공 익 법 인						외국 · 외투 법인	국 적	투자비율	
여	부	여	부	해당여부		사업유형		주무부처명	출연자신여부				
				여	부				여				부

03

- 법인등기부등본을 확인하며 법인등록번호와 자본금(출자금)을 천원 단위로 기입한다.
- 사업연도는 회계기간을 뜻한다. 보통 12월 결산법인이기 때문에 '1월1일~12월31일'로 기입한다.
- 일반 협동조합의 경우 법인성격에 '영리일반'에 O표시를 하면 된다. 참고로 사회적협동조합의 경우는 '비영리'에 O표시한다.

4. 사업장현황						
사 업 의 종 류						사업(수익사업) 개 시 일
주업태	주 종 목	주업종코드	부업태	부 종 목	부업종코드	
서비스업	연극단체					2017년 9월 25일
사이버몰 명칭			사이버몰 도메인			

04

- 업태와 종목을 작성하고, 사업개시일을 기입한다. 주업태와 주종목은 예산서상 가장 많은 지출 또는 수입을 차지하는 사업이나 조합이 생각하기에 가장 중요하다고 생각하는 사업을 말한다.
- 만일 인터넷 쇼핑몰을 운영하는 경우 사이버몰 명칭과 도메인을 기입한다.
- 업종과 종목을 조회하고자 할 경우 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 접속한다. 사이트에서 '조회/발급'을 클릭한 후, 우측 기타 조회란에 '기준(단순)경비율'을 클릭하여, 귀속연도 입력 후 업종명에 키워드를 입력하면 된다.
- 업태와 종목을 잘 모를 경우에는 관할 세무서에 사업자등록신청 시 담당 공무원에게 상담을 받으면 된다.

사업장 구분 및 면적		도면첨부		사업장을 빌려준 사람(임대인)			
자가	타가	여	부	성 명(법인명)	사업자등록번호	주민(법인)등록번호	전화번호
m ²	100m ²		0	홍판서		000101-1000001	010-388-3888
임대차 계약 기간				(전세)보증금		월 세(부가세 포함)	
2017. 9. 1. ~ 2019. 8. 31.				1,000,000원		110,000원	

05

- 사업장을 소유한 경우에는 '사업장 구분 및 면적'의 자가란에 면적을 기입한다. 반면 임차한 경우에는 '사업장 구분 및 면적'의 타가란에 면적을 기입한다.
- 도면이 있는 경우 '여'를 선택하여 첨부하고, 없는 경우 '부'를 선택한다.
- 사업장을 임차한 경우에는 사업장을 빌려준 사람의 성명(법인명)과 사업자등록번호, 주민(법인)등록번호, 전화번호와 임대차계약기간 및 보증금, 월세 등의 정보를 기입한다.

개 별 소 비 세				주 류 면 허			부가가치세 과세사업		인·허가 사업 여부			
제 조	판 매	장 소	유 흥	면 허 번 호	면 허 신 청		여	부	신고	등록	인·허가	기타
					여	부						

06

- 개별소비세 과세대상인 경우 선택한다. 개별소비세는 개별소비세 과세물품을 제조 또는 판매하는 경우나 유흥주점 또는 음식점을 경영하는 경우 등에 부과된다. 개별소비세 과세물품은 오락용 사행기구나 오락용품(화투 등), 수렵용 총포류, 녹용 및 로열젤리, 향수, 보석류, 귀금속류, 고급품(고급 카메라, 시계, 모피, 가방, 가구 등), 자동차, 연료(휘발유, 경유, 가스 등), 대형 전자제품(냉방기, 냉장고, 세탁기, 텔레비전 등)이 해당된다.
- 주류면허가 필요한 경우 면허번호를, 면허가 없는 경우 신청여부 등을 체크한다.
- 부가가치세 과세사업 여부를 선택한다. 일부 사업 이외에는 부가가치세 과세대상이므로, 다음에 해당하지 않는 경우에는 '여'를 선택하면 된다.
- 인·허가 사업인 경우에는 신고, 등록, 인·허가, 기타에 여부를 표시한다.

부가가치세 면세대상 대표업종 및 항목

구분	면세대상
농,수산물 도,소매업자 등	가공되지 않은 식료품(미가공 식료품) 및 우리나라에서 생산되어 식용으로 제공되지 않는 농,축,수,임산물 중 일정한 것. 따라서 가공되거나 포장된 상태로 판매하는 경우에는 부가가치세가 과세됨
출판사 및 서점 등	도서, 신문, 잡지, 관보의 공급은 면세에 해당. 다만, 주의해야 할 점은 도서나 신문 잡지를 공급하더라도 신문 및 잡지에 게재되는 광고에 대하여는 부가가치세과 과세됨
학원 등	학교, 학원, 강습소, 교습소 등에서 지식 및 기술을 가르치는 교육 용역은 부가가치세가 면제됨 다만 무도학원이나 자동차운전학원의 경우에는 부가가치세가 과세됨

설립등기일 현재 기본 재무 상황 등 서류 서식 변경						
자산 계	유동자산	비유동 자산	부채 계	유동부채	비유동부채	종업원수
천원	천원	천원	천원	천원	천원	명
전자우편주소			국세청이 제공하는 국세정보 수신동의 여부	<input type="checkbox"/> SMS 동의 <input type="checkbox"/> 이메일 동의		

07

- 설립등기일 기준 기본 재무상황(유동자산, 고정자산, 부채 등)의 액수를 기재하고, 종업원의 숫자를 기입한다. 그러나 기입하지 않아도 무방하다.
- 국세청이 제공하는 국세정보에 수신동의하는 경우 전자우편주소를 적고, 동의함에 v표시를 한다.

신청인의 위임을 받아 대리인이 사업자등록신청을 하는 경우 아래 사항을 적어 주시기 바랍니다.				
대리인 인적사항	성명	백길동	주민등록번호	600419-2145741
	주소지	서울시 중구 세종대로 110		
	전화번호	02-4848-480	신청인과의 관계	직원
신청구분	<input type="checkbox"/> 사업자등록만 신청 <input checked="" type="checkbox"/> 사업자등록신청과 확정일자를 동시에 신청 <input type="checkbox"/> 확정일자를 이미 받은 자로서 사업자등록신청 (확정일자 번호:)			

08

- 이사장이 아니라 대리인이 신청할 경우, 대리인의 성명, 주민등록번호, 주소지, 전화번호, 신청인과의 관계 등 인적사항을 기입한다.
- 사업자등록만 신청할지, 사업자등록과 확정일자를 동시에 신청할지 등은 신청구분란에 v표시한다. 사업장을 타가로 임대차계약을 했을 경우는 확정일자를 받아두는 것이 좋다.

신청서에 적은 내용과 실제 사업내용이 일치함을 확인하고, 「법인세법」 제109조·제111조, 같은 법 시행령 제152조부터 제154조까지, 같은 법 시행규칙 제82조제3항제11호 및 「상가건물 임대차보호법」 제5조제2항에 따라 법인설립 및 국내사업장설치 신고와 사업자등록 및 확정일자를 신청합니다.

2017년 9월 30일

신청인 홍길동 (인)

위대리인 백길동 (서명 또는 인)

세무서장 귀하

09

- 사업자등록신청일을 기입한다.
- 신청인 란에는 이사장 성명을 적고 날인한다.
- 위대리인 란에는 대리인 성명을 기재한 후 서명 또는 날인한다.

2. 주주 또는 출자자명세서

□ 주주 또는 출자자 명세서는 「법인세법 시행규칙 별지 제74호 서식」을 사용하여 기입한다.

■ 법인세법 시행규칙 [별지 제74호서식] <개정 2012.2.28>

사업연도	2017. 9.25.	주주등의 명세서	법 인 명	호부호형
	~		사업자등록번호	
	2017.12.31.			

①성명 (법인명)	②주민등록번호 (사업자등록번호)	④전화번호 (휴대전화)	지분 또는 출자관계				⑨ 대주주 와의 관계	비고
			⑤주식수	⑥주당 액면가액	⑦금액	⑧지분율 (%)		
③주소								
홍길동	750815-1234567	02-3838-380	200	10,000	2,000,000	20	없음	
서울시 종로구 세종대로 209								
(주)의리	124-81-383838	02-3838-381	100	10,000	1,000,000	10	없음	
서울시 은평구 통일로 684								
장길산	700625-1334567	02-3838-382	300	10,000	3,000,000	30	본인	
서울시 종로구 세종대로 207								
허균	780815-1434567	02-3838-383	50	10,000	500,000	5	없음	
서울시 종로구 세종대로 206								
허생	680717-2334567	02-3838-384	100	10,000	1,000,000	10	없음	
서울시 종로구 세종대로 286								
전우치	720704-1534567	02-3838-385	50 50	10,000	500,000	5	없음	
서울시 종로구 세종대로 386								
마루치	000615-3234567	02-3838-386	100	10,000	1,000,000	10	없음	
서울시 종로구 세종대로 486								
아라치	000615-4234567	02-3838-387	100	10,000	1,000,000	10	없음	
서울시 종로구 세종대로 586								
계			1,000		10,000,000	100		

210mm×297mm[백상지 80g/m² 또는 중질지 80g/m²]

사업연도	2017. 9.25. ~ 2017.12.31.	주주등의 명세서	법 인 명	호부호형 협동조합
			사업자등록번호	

01

- 사업연도는 사업개시일과 회계연도 1기 마지막 날을 기입한다.
- 법인명에는 협동조합 명칭을 적고, 사업자등록번호는 공란으로 비운다.

①성명 (법인명)	②주민등록번호 (사업자등록번호)	④전화번호 (휴대전화)	지분 또는 출자관계				⑨ 대주주 와의 관계	비고
			⑤주식수	⑥주당 액면가액	⑦금액	⑧지분율 (%)		
홍길동	750815-1234567	02-3838-380	200	10,000	2,000,000	20	없음	
서울시 종로구 세종대로 209								
(주)의리	124-81-383838	02-3838-381	100	10,000	1,000,000	10	없음	
서울시 은평구 통일로 684								
장길산	700625-1334567	02-3838-382	300	10,000	3,000,000	30	본인	
서울시 종로구 세종대로 207								

02

- 출자자별로 성명, 주민등록번호, 전화번호 등 인적사항을 기입한다. 법인의 경우 등기시 법인등록번호를 작성하는 데 반해, 사업자등록 신청 시에는 사업자등록번호를 기입한다.
- 주식수 및 주당액면가액 란에는 출자좌수와 출자 1좌당 금액을 기입한다. 금액 란에는 출자자별로 출자액을 적고, 지분율 란에는 전체 출자좌수에 본인의 출자좌수가 차지하는 비율을 기입한다.
- 대주주와의 관계에서 대주주의 경우는 '본인', 대주주가 아닌 경우는 '없음'이라고 기입한다.

3. 현물출자명세서

□ 현물출자명세서는 표준화된 양식이 따로 없으며, 현물출자법인의 경우만 다음에 예시한 서식을 참조하여 작성한 후 제출한다.

현물출자명세서						
출 자 법 인	① 법 인 명	(주)의리	② 사업자등록번호	124-81-383838		
	③ 대표자성명	임격정	④ 생 년 월 일	1978년 7월 17일		
	⑤ 본점소재지	서울시 은평구 통일로 684 (☎: 02-3838-381)				
파 출 자 법 인	⑥ 법 인 명	호부호형 협동조합	⑦ 사업자등록번호			
	⑧ 대표자성명	홍길동	⑨ 생 년 월 일	75년 8월 15일		
	⑩ 본점소재지	서울특별시 은평구 통일로 684 1동 (☎: 02-1544-5077)				
현물출자내역						
⑪ 자산명	⑫ 소재지	⑬ 수량· 면적(m ²)	⑭ 현물출자일	⑮ 시가	출자일전일 의 장부가액	손금산입 (⑮-)
토지	서울특별시 은평구 통일로 684 1동 1층	33㎡	2015.9.5	9,000,000	9,000,000	0
노트북	서울특별시 은평구 통일로 684 1동 1층	1개	2015.9.5	1,000,000	0	-1,000,000
계				10,000,000	9,000,000	-1,000,000
「조세특례제한법 시행령」 [<input type="checkbox"/> 제79조의4 제5항 <input type="checkbox"/> 제79조의5 제4항] 에 따라 현물출자명세서를 제출합니다.						
2017 9월 30일 제 출 인 : 백길동 (서명 또는 인) 세무서장 귀하						

작성법

출 자 법 인	① 법 인 명	(주)의리	② 사업자등록번호	124-81-383838
	③ 대표자 성명	임격정	④ 생 년 월 일	1978년 7월 17일
	⑤ 본점 소재지	서울시 은평구 통일로 684 (☎: 02-3838-381)		

01

- 출자법인의 법인명, 사업자등록번호, 대표자 성명, 생년월일, 본점소재지 등 인적사항에 대해 기입한다.

피 출 자 법 인	⑥ 법 인 명	호부호형 협동조합	⑦ 사업자등록번호	
	⑧ 대표자 성명	홍길동	⑨ 생 년 월 일	75년 8월 15일
	⑩ 본점 소재지	서울특별시 은평구 통일로 684 1동 (☎: 02-1544-5077)		

02

- 피출자법인의 법인명, 대표자 성명, 생년월일, 본점소재지 등 인적사항에 대해 기입한다.
- 사업자등록번호는 공란으로 비워둔다

조세특례제한법 시행령

- 제79조의4(기업도시개발사업구역등 안에 소재하는 토지의 현물출자에 대한 법인세 과세특례) ⑥법 제85조의3 제1항 및 제2항을 적용받으려는 내국법인은 현물출자일이 속하는 사업연도의 과세표준신고와 함께 기획재정부령이 정하는 현물출자명세서를 납세지 관할세무서장에게 제출하여야 한다.
- 제79조의5(경제자유구역 개발사업을 위한 토지 현물출자에 대한 법인세 과세특례) ④법 제85조의4 제1항을 적용받으려는 내국법인은 현물출자일이 속하는 사업연도의 과세표준신고와 함께 기획재정부령이 정하는 현물출자명세서를 납세지관할세무서장에게 제출하여야 한다.

현물출자내역						
⑪ 자산명	⑫ 소재지	⑬ 수량· 면적(m ²)	⑭ 현물출자일	⑮ 시가	출자일전일의 장부가액	손금산입 (⑮-)
토지	서울특별시 은평구 통일로 684 1동 1층	33㎡	2015.9.5	9,000,000	9,000,000	0
노트북	서울특별시 은평구 통일로 684 1동 1층	1개	2015.9.5	1,000,000	0	-1,000,000
계				10,000,000	9,000,000	-1,000,000

03

- 자산명, 소재지, 수량·면적, 현물출자일, 금액 등 현물출자내역을 기입한다.
- 현물출자내역은 자산별로 기재하고, 금액과 그 합계를 기입한다

「조세특례제한법 시행령」	[제79조의4 제5항 제79조의5 제4항]	에 따라 현물출자명세서를 제출합니다.
2017년 9월 30일		
제 출 인 : 백 길 동 (서명 또는 인)		
세무서장 귀하		

04

- 사업자등록 신청일을 기재하고, 제출인의 성명을 작성하고 서명 또는 날인한다. 제출인은 협동조합의 이사장으로 하되, 대리인이 제출할 경우에는 대리인의 성명을 기입한다.

【국세청민원사무처리규정 제13호 서식】

	민원서류 위임장 (대리인 신청용)	
--	------------------------------	--

위임하는 사람 (납세자)	성명 (대표자)	홍길동	주민등록번호	750815-1234567
	상호(법인명)		사업자등록번호	
	전화번호	사업장 02-3838-380	집	핸드폰

위 납세자는 아래의 위임받은 사람에게 민원서류의 신청 및 수령에 관한 일체의 권리와 의무를 위임하오니, 위임여부 확인이 필요한 경우 위임하는 사람에게 확인후 처리하여 주시기 바랍니다.

2017년 9월 20일

위임하는 사람 (납세자) **홍길동** 서명 또는 (인)

[※ 법인이 위임하는 경우에는 법인인감(사용인감 가능)을 날인하여야 합니다.]

위임받은 사람	성명	백길동 서명 또는 (인)	주민등록번호	701230-2345678
	납세자와의 관계		전화번호	02-4848-480

주민등록번호 공개 여부	<input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 일부공개
주소 공개 여부	<input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 비공개

민원서류의 종류	매수	증명받고자 하는 기간
① 납세증명(체납액이 없음을 증명)		
② 납세사실증명(세금년 실적)		년 월 ~ 년 월
③ 사업자등록증명	1	
④ 폐업사실증명		
⑤ 휴업사실증명		
⑥ 소득금액증명(종합소득세신고자)		년 ~ 년
⑦ 소득금액증명(연말정산한 근로·사업소득)		년 ~ 년
⑧ 부가가치세과세표준증명		년 ~ 년
⑨ 부가가치세면세사업자수입금액증명		년 ~ 년
⑩ 표준재무제표증명(개인, 법인)		년 ~ 년
⑪ 사업자등록증재교부신청	(신청사유 : 분실 훼손 기타)	
⑫ 기타		
제출처	용도	사내보관

※ 1. 신청인의 신분증(주민등록증, 운전면허증등)을 제시하여야 하며, 신분증 사본을 세무서에서 보관하게 됩니다.
 2. 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 형법 제231조와 제232조의 규정에 의하여 사문서 위·변조죄로 5년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

제2장

일반협동조합 변경

- I. 변경신고서류
- II. 변경등기서류
- III. 사업자등록정정서류

I. 변경신고서류

<필수서류>

연번	신고서류	서식	참조 페이지
1	변경 신고서*	시행규칙 별지 제7호	98
2	신고한 사항 중 변경하려는 사항을 적은 서류*	임의 서식	100
3	변경하려는 사항을 증빙하는 서류	첨부 서류 참조	-
4	위임장(이사장이 안 갈 경우)		

□ 조합원 권리와 관련된 중요사항은 변경 시 마다 변경신고, 기타사항은 연1회 일괄 신고

(중요사항) 정관, 임원성명, 주민등록번호, 주소(이사장이 아닌 임원의 주소는 제외), 출자감소, 주사무소 주소
 * 임원이 법인인 경우 법인의 명칭, 법인등록번호 및 주소

(기타사항)중요사항에 해당하지 않는 모든 신고사항

☞ 중요사항은 변경일로부터 14일 이내에 관할시도지사에게 신고, 기타사항은 다음연도 4월말까지 경영공시 또는 관할시도지사에게 신고

□ 사업계획 변경의 경우는 정관에 표시되어 있는 사업의 종류가 변경되었을 경우에 변경신고를 해야 하고 당해 연도 전체 사업계획서와 그에 따른 수입·지출 예산서를 제출한다.

□ 정관변경은 총회의결이 필요한 사항으로 총회의사록을 첨부한다. 그 밖에 총회의결이 필요한 사항은 모두 총회 의사록이 첨부되어야 한다.

□ 출자 1좌당 금액의 변경은 대차대조표를 첨부하여야 하며, 감소의 경우 반드시 채권자 공고를 거치고 이의신청이 있을 경우에는 그 처리 등의 사실관계를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.

□ 출자금 총액 변경은 회계연도말 기준으로 그 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 변경사항을 관할 시·도 지사에게 알려야 한다.

1. 출자자 명부

2. 출자금 및 출자좌수 변동 내역 확인서, 택1 서류를 제출해야 한다.

<변경사항별 첨부 서류>

변경하려는 사항	첨부 서류	변경신고	변경등기	사업자정정
1 명칭	① 신고확인증 원본 ② 총회 의사록 사본 ③ 변경된 정관	0	0	0
2 주사무소 소재지	① 신고확인증 원본 ② 이사회 회의록 ※정관변경이 포함된 경우 변경된 정관 및 총회의사록 사본첨부	0	0	0
3 이사장	① 신고확인증 원본 ② 변경된 임원명부 ③ 총회 의사록 사본	0	0	0
4 임원	① 변경된 임원명부 ② 총회 의사록 사본	0	0	X
5 사업계획	① 사업계획서 ② 수입·지출 예산서 ③ 총회 의사록 사본 ④ 변경된 정관	0	0	0
6-1 출자 1좌당 금액의 감소	① 변경된 대차대조표 ② 총회 의사록 사본 ③ 변경된 정관 ④ 채권자 공고 및 이의신청 처리 등의 사실관계를 증명할 수 있는 서류*	0	0	X
6-2 출자 1좌 금액 증가	① 총회의사록 사본 ② 변경된 정관			
7 위의 사항에 해당하지 않는 정관 변경	① 변경된 정관 ② 총회 의사록 사본	0	X	X
8 이사장 주소	① 이사장 주민등록초본	0	0	X
9 출자금 총액 변경 (조합원 가입과 탈퇴 등)	변경하려는 사항을 증빙하는 서류(출자자 명부, 출자금 총액 변동 내역 확인서) ※ 변경신고 담당자 판단하에 처리 바람.			

* 채권자 이의제출 공고 증빙서면은 공고한 사진을 첨부할 수 있다.

* 표시의 경우, 작성 예시 참조한다.

* 설립신고확인증은 구청에서 발급해준 서류를 의미한다.(분실시 해당기관에 재발급 요청)

1. 변경신고서

□ 신고인은 이사장이며, 이사장이 아닌 경우는 위임장이 필요하다.

□ 신고서에는 변경된 사항으로 기록되어야 한다.

<p>■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제7호서식]</p> <p style="text-align: center;">[V] 협동조합 [] 협동조합연합회</p> <p style="text-align: right;">변경신고서</p> <p>※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.</p>								
접수번호	접수일	처리기간	7일					
신고인	성명(법인명) 홍길동	생년월일(법인등록번호)	1945.08.15.					
	주소 서울특별시 종로구 세종대로 209	전화번호	02-3838-380					
법 인	조합명(연합회명) 호부호형 협동조합	전화번호	02-1544-5077					
	소재지 서울특별시 은평구 통일로 684 1동							
	이사장(회장) 성명(법인명) 홍길동	주민등록번호(법인등록번호)	450815-1234567					
	주소 서울특별시 종로구 세종대로 209	전화번호	02-3838-380					
신고내용	첨부서류 참조							
	「협동조합 기본법」 제15조제1항 후단 또는 제71조제1항 후단에 따라 위와 같이 설립신고사항 중 변경사항을 신고합니다.							
		2015년 2월 19일						
	신고인	홍길동 (서명 또는 인)						
기획재정부장관	귀하							
시·도지사								
첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신고한 사항 중 변경하려는 사항을 적은 서류 1부 2. 신고한 사항의 변경을 의결한 총회 의사록(신고한 사항 중 정관, 임원 등 변경 시 총회의 의결이 필요한 경우만 제출합니다) 사본 1부 3. 신고한 사항을 변경한 후의 사업계획서와 수입·지출 예산서 1부(사업계획이 변경되어 신고한 사항을 변경하는 경우만 제출합니다) 4. 대차대조표와 출자감소의 의결, 채권자 공고 및 이의신청의 처리 등 출자감소에 관한 사실관계를 증명하는 서류 각 1부(출자 1좌당 금액이 감소하여 신고한 사항을 변경하는 경우만 제출합니다) 5. 신고확인증 1부(협동조합 명칭, 이사장 또는 회장, 주된 사무소의 소재지가 변경되어 신고한 사항을 변경하는 경우만 제출합니다) 		수수료 없음					
담당공무원 확인사항	법인 등기사항증명서 (변경신고 사항이「협동조합 기본법」제61조제2항 각 호에 해당하는 경우)							
처리절차								
신고서 작성	→	접수	→	서류확인 및 결재	→	신고확인증 뒷면기재	→	발급
신고인		처리기관 (기획재정부장관 또는 시·도지사)		처리기관 (기획재정부장관 또는 시·도지사)		처리기관 (기획재정부장관 또는 시·도지사)		처리기관 (기획재정부장관 또는 시·도지사)
210mm×297mm[백상지 80g/m ² (재활용품)]								

신고인	성명(법인명) 홍길동	생년월일(법인등록번호) 1945.08.15.
	주소 서울특별시 종로구 세종대로 209	전화번호 02-3838-380

01

- 이사장 본인이 신고할 경우와 위임받는 사람이 있는 경우에도 신고인에 이사장의 인적사항을 기입한다.

법인	조합명(연합회명) 호부호형 협동조합	전화번호 02-1544-5077
	소재지 서울특별시 은평구 통일로 684 1동	
	이사장(회장) 성명(법인명) 홍길동	주민등록번호(법인등록번호) 450815-1234567
	주소 서울특별시 종로구 세종대로 209	전화번호 02-3838-380

02

- 이사장이나 조합의 명칭이 바뀌는 경우에도 변경 후의 사항으로 기입한다.
- 신고인에는 이사장 성명을 쓰고 법인 인감으로 날인한다.
- 대리인에게 위임한 경우 이사장은 위임장을 작성하고 법인 인감으로 날인하며 추가적으로 법인인감증명서를 첨부한다.

2. 변경하려는 사항을 적은 서류

- 변경하려는 사항을 적은 서류는 정해진 양식이 없으므로 자유롭게 작성할 수 있고, 작성예시를 참조하여 작성하면 된다.

변경하려는 사항	
변경전	변경후
이사장 : 이협동	이사장 : 홍길동
정관:제5조(사업구역) 조합의 사업구역을 서울시로 한다.	정관:제5조(사업구역)조합의 사업 구역은 서울시로 한다. 삭제
2017년 2월 17일 호부호형협동조합	

01

- 변경사항 항목이 여러 건일 경우 번호순으로 나열한다.

<변경 내용>

1. 이사장 : 이협동에서 홍길동으로 변경
2. 정관 : '제5조(사업구역) 조합의 사업구역은 서울시로 한다.' 삭제

02

- 변경하려는 사항에 대한 구체내용을 변경 내용란에 기입한다.

3. 채권자 이의제출 공고문

- 출좌1좌당 금액을 감소한 경우 채권자 이의제출 처리(공고, 이의제출 처리결과)에 관한 증빙서면을 제출해야 한다. 이때 증빙서면으로는 채권자이의제출 공고를 게시한 사진을 첨부하거나 신문에 공고하였으면 신문, 이의제출과정을 진술한 진술서 등이다.
- 채권자 이의제출 공고기간은 30일 이상이어야 한다.
- 협동조합 기본법 제53조 제3항(출자감소의 의결)

출좌 1좌당 금액 감소에 따른 채권자 이의제출 공고

호부호형 협동조합은 2017년 2월 5일 개최한 총회에서 출좌 1좌당 금액을 감소하기로 결의하였으므로, 이 결의에 이의 있는 채권자는 아래의 이의제출기간 내에 서면으로 이의를 제출하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

감소 전		감소 후	
1좌의 금액	출자금 총액	1좌의 금액	출자금 총액
100,000원	50,000,000원	50,000원	25,000,000원

이의제출 기간 : 2017년 2월 5일 ~ 2017년 4월 5일

이의제출 장소 : 서울시 은평구 통일로 684 호부호형협동조합 사무실

2017년 2월 5일

호부호형협동조합

이사장 홍길동 (인)

4. 진술서

- 진술서 양식은 정해진 양식은 없고 채권자 공고 및 처리 결과를 기술하면 된다.
- 이의제출 처리 등의 사실관계를 증명할 수 있는 서류로 채권자보호절차의 진행경과와 채권자의 이의없음 또는 이의처리방법 등의 내용을 진술한 서면을 제출한다.
- 채권자의 이의제출이 있었다면 처리방법과 결과에 대해 기술하여야 한다.
- 공고기간은 1개월 이상이어야 한다.
- 채권자의 이의제출이 있었다면 처리방법과 결과에 대해서도 기술하여야 한다.

진 술 서

법인명	호부호형 협동조합
이사장	성명 : 홍길동
	주소 : 서울특별시 종로구 세종대로 209(세종로)

호부호형 협동조합은 다음과 같이 채권자 보호절차를 진행하고 처리하였음을 진술합니다.

- 다 음 -

2017년 2월 5일 해산 결의

2017년 2월 5일 채권자 이의제출 공고

2017년 4월 10일 채권자 이의 신청이 없음을 최종 확인함

2017년 4월 15일

위 진술인 홍길동 (인)

II. 변경등기 서류

- 등기한 사항이 변경된 경우 변경등기를 신청해야 한다. 설립 이후 변경된 사항이 있다고 모두 변경등기를 하는 것은 아니며, 명칭, 임원, 이사장이 주소, 목적, 출자금이 변경되었을 경우 변경등기를 하게 된다. 단, 목적의 변경은 단순히 목적뿐만 아니라 정관에 표시된 사업을 함께 기재하므로 실제 사업의 종류가 변경되는 경우에도 변경등기를 하여야 한다.
- 주사무소의 변경은 주사무소이전 등기를 별도로 하여야 한다. 만일 구관할 등기소와 신관할 등기소가 다른 경우(타관이전)에 타관이전등기와 함께 동시에 다른 변경등기를 신청하고자 할 경우 별도로 변경등기 신청서를 제출하여야 하며, 주사무소 이전 등기신청보다 먼저 접수하여야 한다.
- 등기시 첨부하는 총회의사록 및 이사회이사록은 공증받아야 한다.

등기에 따른 등록면허세액

	세액			과밀억제권역
	등록면허세	지방교육세	합계	
출자금 변경등기	출자금의 0.4% (최소 112,500원)	등록면허세의 20% (최소 22,500원)	출자금의 0.48% (최소 135,000원)	출자금의 1.44% (최소 5년간) (3배 종과세, 최소 405,000원)
관외 이전 등기	구소재지	40,200원	8,040원	48,240원
	신소재지	112,500원	22,500원	135,000원
관내이전등기	112,500원	22,500원	135,000원	관외에서 관내로 이전시, 서울외에서 서울내로 이전시 출자금의 1.44%
기타변경등기	40,200원	8,040원	48,240원	관내에서 관외로 이전시 등록면허세 면제

※ 등록면허세 관련문의는 관할구청 세무/세정과에서 가능함

변경사항	필요서류(첨부서류)	참조 페이지	
공통 서류	변경등기신청서 등록면허세 영수필확인서 위임장(대리인이 신청할 경우)	110	
사임	사임서 사임한 임원의 인감증명서	120	
퇴임	임기만료로 인한 퇴임시 정관사본제출 (사망) 사망진단서 또는 가족관계등록사항별 증명서 (결격사유) 금치산 등 판결 또는 결정등본	-	
해임	해임을 증명하는 총회의사록 공증본	-	
임원 변경	취임	선임을 증명하는 총회의사록 공증본 취임한 임원의 취임승낙서 취임한 임원의 인감증명서 취임한 임원의 주민등록초본 또는 등본	-
	중임	중임을 증명하는 총회의사록 공증본 중임한 임원의 취임승낙서 중임한 임원의 인감증명서 중임한 임원의 주민등록초본 또는 등본	-
이사장	이사장 인감신고서 인감대지 선임을 증명하는 총회의사록 공증본 이사장 취임승낙서 이사장 인감증명서 이사장 주민등록초본 또는 등본 (변경)신고확인증	-	
이사장 주소 변경	이사장의 주민등록초본 또는 등본 (변경)신고확인증	-	
목적(사업종류) 변경	정관 변경을 의결한 총회의사록 공증본 변경된 정관	-	
명칭(상호) 변경	정관 변경을 의결한 총회의사록 공증본 변경된 정관 (변경)신고확인증	-	
출자좌수· 출자금총액 변경	출자금 및 출자좌수 변동내역확인서 (및 현물출자가 있는 경우 현물출자재산인계서 등) 출자감소에 따른 변경시에는 출자감소 의결에 따른 채권자보호절차를 거쳤음을 증명하는 서류	121	
주사무소 이전	주사무소 이전을 의결한 이사회이사록 공증본 정관 변경사항이 있으면 총회의사록 공증본 (변경)신고확인증	116	

* 출자금 변동 등기시 결의증감 및 자연증감인 경우에도 총회의사록 공증본 제출을 요구 할 수 있음

* 등기서류는 등기소마다 해당 규정이 상이할 수 있으니 해당 등기소에 문의할 것

등기 관련 준용사항

- 협동조합의 등기에 관한 사항에 관하여 기본법에서 정한 사항 외에는 「비송사건절차법」 및 「상업등기법」 중 등기에 관한 규정 준용

협동조합 등기 관련 준용사항

「비송사건절차법」을 준용하는 주요사항	
제62조	법인의 이사 또는 청산인의 등기를 할 때에는 주민등록번호도 등기
제65조	법인의 해산등기 신청서에는 해산의 사유를 증명하는 서면을 첨부하고, 이사가 청산인이 된 경우를 제외하고는 청산인의 자격을 증명하는 서면을 첨부
제121조	다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 청산인으로 선임 불가 1. 미성년자 2. 피성년후견인 또는 피한정후견인 3. 자격이 정지되거나 상실된 자 4. 법원에서 해임된 청산인 5. 파산선고를 받은 자
「상업등기법」을 준용하는 주요사항	
제24조	대리인이 등기를 신청하는 경우 그 권한을 증명하는 서류 첨부
제24조	성명 또는 주소의 변경에 관한 등기신청의 경우 증명서면 첨부
제25조	신청서에 기명날인할 사람은 미리 인감을 등기소에 제출

등기 관련 내용정리

구분	관련조항	관할 등기소	등기기한	신청인
설립	제61조	주사무소 소재지	출자 납입 완료 후 14일	이사장
지사사무소 설치	제62조	주사무소, 지사무소	주사무소 21일 지사사무소 28일	이사장
이전	제63조	전·현소재지	전·현 소재지 각각 21일	이사장
변경	제64조의①	각 사무소 소재지	각각 21일	이사장
출자금변경	제64조의②	각 사무소 소재지	회계연도가 끝난 후 3개월	이사장
합병	제65조	각 사무소의 소재지	합병신고를 수리(신고를 수리한 것으로 보는 경우를 포함)한 날부터 14일	이사장
해산	제66조	주사무소, 지사무소	주사무소 14일 지사사무소 21일	청산인
계속	제66조의2	주사무소, 지사무소	주사무소 14일 지사사무소 21일	이사장
청산인	제67조	주사무소	취임일부터 14일	청산인
청산종결	제68조	주사무소, 지사무소	주사무소 14일 지사사무소 21일	청산인
조직변경	제68조의2	본점 및 지점 소재지	본점 14일, 지점 21일	이사장

1. 변경등기 신청서

- 사무소 이전 이외의 등기사항이 변경된 경우에는 주된 사무소와 지사무소의 소재지에서 각각 21일 이내에 변경등기를 하여야 한다.
- 이사장의 주소 변경은 전입일로부터 21일 이내에 변경등기를 하여야 한다.
- 출자총좌수와 납입한 출자금의 총액이 변동된 경우에는 회계연도말을 기준으로 그 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 변경등기를 신청한다.
- 변경등기에 따른 등록면허세와 수수료를 먼저 납부하고, 그 금액과 납부번호를 기입한다.
- 변경등기사항이 여러개인 경우 승소장의 변경등기 신청서에 변경된 사항을 다 작성해도 되나 주사무소 관외 이전인 경우 주사무소 변경등기는 별도의 신청서에 작성해야 한다.

[사회적]협동조합 변경등기신청

접수	년 월 일	처리인	접수	조사	기입	교합	각종통지
	제 호						
명 칭	호부호형 협동조합			등기번호	948646541894		
주 사무 소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동						
등기의목적	임원변경						
등기의사유	2015년 2월 6일 총회에서 임원을 선임함에 따라 등기를 구함						
등 기 할 사 항							
이사장 홍길동, 이사 온세상 2015년 2월5일 임기만료 이사장 백두산(987654-1234567, 서울특별시 중구 태평로1가) 이사 임꺽정 2015년 2월 6일 중임 이사 고길동(876543-2345678) 이상 2015년 2월 6일 취임							
신청등기소 및 등록면허세/수수료							
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료	
1	서울서부지방법원 등기국	본점	금 40,200원	금 4,020 원	금 44,220 원	금 6,000 원	
등기신청수수료 납부번호				00000000			
과 세 표 준 액							
첨 부 서 면							
1. 정관 1. 총회의사록 1. 취임승낙서와인감증명서 1. 주민등록등(초)본				1. 등록면허세영수필확인서 1. 인감신고서(인감대지3매 + 이사장인감증명서1통) 1. 위임장(대리인이 신청할경우)			
2017년 2월 10일							
신청인 명 칭 호부호형 협동조합 주사무소 서울특별시 은평구 통일로 684 1동 대표자 성 명 백 두 산 (인) (전화 : 010-9876-5432) 주 소 서울특별시 중구 태평로1가 대리인 성 명 (인) (전화 :) 주 소							
서울서부지방법원 등기국 귀중							



등기 사유별 작성법

등기의사유	2015년 2월 6일 총회에서 임원을 선임함에 따라 등기를 구함
등 기 할 사 항	
<p>이사장 홍길동, 이사 온세상 2015년 2월6일 임기만료</p> <p>이사장 백두산(987654-1234567, 서울특별시 중구 태평로1가) 이사 임격정 2015년 2월 6일 중임 이사 고길동(876543-2345678) 이상 2015년 2월 6일 취임</p>	

01

- 이름과 일자 및 사유를, 취임자의 경우 이름과 주민등록번호, 일자과 사유를 기재하며 이사장의 경우는 주소를 함께 기입한다.
- 다만 이사가 임기만료로 퇴임하여 이사의 최소정수를 채우지 못하는 경우 새로 이사가 취임할 때까지는 이사의 권리와 의무가 있으며, 퇴임등기를 할 수 없다.
- 이사장의 경우에는 이사장직만 사임한 경우와 이사직도 함께 사임하는 경우를 구분하여 기입한다.

등기의사유	2015년 2월 1일 이사장 홍길동의 주소가 이전되어 다음의 등기를 구함
등 기 할 사 항	
<p>이사장 홍길동 서울특별시 중구 세종대로 110(세종로) 2015.2.1. 전거</p>	

02

- 임원(이사장)의 주소 변경 시 등기의 사유에 날짜와 사유를 쓰고, 등기할 사항에 변경된 주소를 기입한다.

명 칭	호부호형 협동조합	등기번호	948646541894
주 사무 소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
등기의 목적	명칭 변경		
등기의 사유	2015년 2월 6일 임시총회의 결의로 명칭을 변경하였으므로 다음 사항의 등기를 구함		
등 기 할 사 항			
변경된 명칭 : 협동조합 호모호제 (2015년 2월 6일 변경)			

03

- 협동조합의 명칭 변경시 신청서의 명칭란에는 기존의 변경전 명칭을 기재하고, 등기할 사항에 변경된 명칭을 기입한다.

등기의 사유	2015년 2월 6일 임시총회의 결의로 정관을 개정함에 따라 사업목적이 추가되었으므로 그 등기를 구함
등 기 할 사 항	
삭제할 목적: (삭제할 목적 내용 기재) 추가할 목적: (추가할 목적 내용 기재)	

04

- 정관상 사업의 내용이 추가·제외되었거나 정관 변경으로 목적이 변경된 경우에는 목적 변경사항을 기입한다.

등기의 사유	2014년 12월 31일까지 조합원이 추가로 가입함에 따라 출자총좌수와 납입출자금의 총액이 변경되었으므로 그 등기를 구함
등 기 할 사 항	
1) 출자총좌수: 100좌 2) 납입한 출자금의 총액: 10,000,000원	

05

- 변경된 출자좌수와 출자금 총액을 등기할 사항에 기입한다.



기타 공통사항 작성법

명 칭	호부호형 협동조합	등기번호	948646541894
주 사 무 소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
등 기 의 목 적	임원변경		

01

- 명칭, 등기번호, 주사무소 란에는 현재 운영 중인 협동조합의 정보를 기입한다.
- 등기의 목적은 변경하고자 하는 내용을 기입한다. 즉, 주사무소 소재지 변경, 정관 변경, 이사장 주소 변경 등으로 기재하고, 변경사항이 여러 건일 경우는 임원변경/ 정관변경/ 출자금 변경과 같이 모두 기입한다.

신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료
1	서울서부지방법원 등기국	본점	금 40,200원	금 4,020 원	금 44,220 원	금 6,000 원
등기신청수수료 납부번호				00000000		
과 세 표 준 액						

02

- 신청등기 내용에 따라 신청등기소 및 등록면허세/등기신청수수료액을 기입한다.
(등록면허세액 등은 앞을 참조)
- 과세 표준액은 출자금 총액의 변경 시 변경된 금액만큼 기입한다.

첨 부 서 면

1.정관 1.총회의사록 1.취임승낙서와 인감증명서 1.주민등록등(초)본	1.등록면허세영수필 확인서 1.인감신고서(인감대지3매+ 이사장인감증명서1통) 1.위임장(대리인이 신청할 경우)
--	---

03

- 첨부서류는 변경할 내용에 따라 내용과 통수를 기입한다.
- 이사장 변경시는 이사장 인감을 신고하여야 하므로 인감신고서와 인감대지 3매를 추가로 제출한다.

2015년 2월 10일

신청인 명 칭 호부호형 협동조합
 주사무소 서울특별시 은평구 통일로 684 1동
 대표자 성 명 백 두 산 (인) (전화 : 010-9876-5432)
 주 소 서울특별시 중구 태평로1가
 대리인 성 명 (인) (전화 :)
 주 소

서울서부지방법원 등기국 귀중

04

- 신청인에는 협동조합의 정보를, 대표자에는 이사장의 정보를 쓰고 기명날인하고, 대리인이 있는 경우에는 위임장에 기재된 대리인으로 기명날인한다.
- 이때 신청인과 대표자는 변경후의 사함을 기입한다.

2. 주사무소 이전 등기신청서

- 주사무소를 이전한 경우에는 전소재지와 현소재지에서 순서대로 각각 21일 이내에 변경등기를 하여야 하며, 전소재지의 관할 등기소에 이전등기신청을 제출한다.
- 전소재지와 현소재지의 관할이 같은 경우(관내이전)에는 한 번만 등기하면 된다. 등기소관할 구역은 서울시협동조합 지원센터 홈페이지(www.15445077.net) 참조
- 과밀억제권역 밖에서 과밀억제권역으로 이전하거나 서울 외의 지역에서 서울 내로 이전하는 경우에는 등록면허세가 3배 부과된다.
- 다른 특별시·광역시·도로 이전하는 경우, 이전하고자 하는 지역에 현재 사용하는 명칭을 이미 사용하는 협동조합이 있고, 변경하고자 하는 명칭을 사용하는 협동조합이 구 주사무소와 같은 특별시·광역시·도에 있는 경우 이전등기도 불가능하고, 변경등기 후 이전등기도 불가능하다. 이 경우에는 예외적으로 주사무소 이전등기와 명칭변경등기를 동시에 할 수 있다.
- 주사무소 이전등기 접수 후 새로운 주사무소를 관할하는 등기소가 등기를 완료할 때까지 등기사항증명서와 인감증명서를 발급할 수 없다.

유의 사항

주사무소 이전의 경우 이사회 의결사항으로 이사회의사록(공증본)을 요청할 수 있습니다. 단, 주사무소 이전으로 정관이 변경된 경우 총회의사록(공증본) / 이사회의사록(공증본) 2개를 요청할 수있음.

(사회적)협동조합 주사무소 이전 등기신청

접수	년 월 일	처리인	접수	조사	가입	교합	각종통지
	제 호						
명 칭	호부호형 협동조합		등기번호	948646541894			
주 사무 소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동						
등기의 목적	주사무소 이전등기						
등기의 사유	2016년 12월 31일 총회의 결의로 정관을 변경하고(또는 이사회의 결의로), 2017년 1월 1일 주사무소를 이전하였으므로 다음 사항의 등기를 구함						
등 기 할 사 항							
<p>1) 구 주사무소 관할등기소에 등기할 사항 신 주사무소: 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동) 이전연월일: 2017년 1월 1일</p> <p>2) 신 주사무소 관할등기소에 등기할 사항 신 주사무소: 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동) 이전연월일: 2017년 1월 1일</p>							
신청등기소 및 등록면허세/수수료							
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료	
1	서울서부지방법원 등기국	구관할	금 40,200원	금 8,040원	금 48,240원	금 6,000원	
2	서울서부지방법원 등기국	신관할	금 112,500원	금 22,500원	금 135,000원	금 30,000원	
등기신청수수료 납부번호							
과세표준액	금 5,000,000 원						
첨 부 서 면							
1. 정 관 1. 총회의사록 1. 이사회의사록				1. 등록면허세영수필확인서 1. 위임장(대리인이 신청할 경우)			
2017년 1월 5일							
신청인 명 칭 호부호형 협동조합 주사무소 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동) 대표자 성 명 홍 길 동 (인) (전화: 02-383-8380) 주 소 서울특별시 종로구 세종대로 209(세종로) 대리인 성 명 백 길 동 (인) (전화: 02-4848-480) 주 소 서울특별시 중구 세종대로 110(태평로1가) 서울서부지방법원 등기국 귀중							

 **작성법**

명 칭	호부호형 협동조합	등기번호	948646541894
주 사무소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
등기의목적	주사무소 이전등기		
등기의사유	2016년 12월 31일 총회의 결의로 정관을 변경하고(또는 이사회의 결의로), 2017년 1월 1일 주사무소를 이전하였으므로 다음 사항의 등기를 구함		

01

- 명칭, 등기번호, 주사무소 란에는 현재 운영중인 협동조합의 정보를 기입한다. 특히 주사무소란에는 등기부상 기재되어 있는 주사무소의 주소(전소재지 주소)를 기입하여야 한다.
- 등기의 목적은 “주사무소 이전등기”로 기입하고, 등기의 사유로는 주사무소 의결을 결의한 총회 또는 이사회의 의결내용과 주사무소 이전일자를 간략히 기입한다. 이전일자는 실제 이전일자를 의미하지만, 사전에 이전한 뒤 나중에 결의한 경우에는 그 결의일로부터 등기기간이 진행된다.

등 기 할 사 항
1) 구 주사무소 관할등기소에 등기할 사항 신 주사무소: 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동) 이전연월일: 2017년 1월 1일
2) 신 주사무소 관할등기소에 등기할 사항 신 주사무소: 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동) 이전연월일: 2017년 1월 1일

02

- 등기할 사항에는 구 주사무소 관할등기소와 신 주사무소 관할등기소에 등기할 사항로 신 주사무소의 주소와 이전연월일을 기입한다.
- 이전하고자 하는 지역에 현재 사용하는 명칭을 이미 사용하는 협동조합이 있어 명칭변경을 해야하는 경우 변경후의 명칭과 변경 연월일 “00협동조합, 0년 0월 0일”을 추가로 기입한다.

신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료
1	서울서부지방법원 등기국	구관할	금 40,200원	금 8,040원	금 48,240원	금 6,000원
2	서울서부지방법원 등기국	신관할	금 112,500원	금 22,500원	금 135,000원	금 30,000원
등기신청수수료 납부번호				0000000		
과 세 표 준 액		금 5,000,000원				

03

- 이전등기의 제출은 전소재지 관할 등기소에만 하지만, 실제 등기신청은 전소재지와 현소재지 등기소 모두에 하는 것이므로, 각각 등기신청에 따른 등록면허세와 등기신청수수료를 납부하여야 한다. 따라서 구관할 구청에서 등록면허세를 납부한 뒤, 새로운 소재지의 구청에서 등록면허세 신고 후 납부고지서를 발급받아야 한다. 이에 따라 납부한 등록면허세 및 등기신청수수료액을 기입한다.
- 과세표준액은 출자금납입총액을 기입한다.

첨 부 서 면	
1. 정 관 1. 총회의사록 1. 이사회이사록	1. 등록면허세영수필확인서 1. 위임장(대리인이 신청할 경우)
2017년 1월 5일	
신청인 명 칭 호부호형 협동조합 주사무소 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동) 대표자 성 명 홍 길 동 (인) (전화: 02-383-8380) 주 소 서울특별시 종로구 세종대로 209(세종로) 대리인 성 명 백 길 동 (인) (전화: 02-4848-480) 주 소 서울특별시 중구 세종대로 110(태평로1가) 서울서부지방법원 등기국 귀중	

04

- 주사무소 이전은 이사회 의결사항으로 이사회를 통해 의결하고 이사회 의사록을 제출한다.
- 다만, 정관상 주사무소 소재지가 서울특별시에서 타지역(예-경기도 등)으로 이전되는 경우라면 정관 변경사항임으로 총회에서 승인 받은 후, 총회의사록도 제출하여야 한다.
- 신청인과 대표자의 인적사항을 기재하고, 대리인이 있는 경우 대리인의 인적사항을 기입한다. 이때 신청인에 들어가는 주사무소의 소재지는 변경 후 주사무소의 소재지를 기재하여야 한다.
- 협동조합 기본법 32조 5항에 따라 10인 미만 조합의 경우 이사회를 구성하지 않을 수 있으며, 이 경우 이사회 의결사항을 총회에서 의결할 수 있다고 볼 수 있다. 그러나 현 등기관례상 이사회가 없는 법인의 경우 예외적임으로 일반적인 절차대로 진행하기를 권고하며, 주사무소 이전을 총회의결로 갈음이 가능한지는 관할 등기소에 문의하기를 바란다.

3. 사임서

사 임 서

직 위	이사장
성 명	홍길동 (인)
주민번호	450815-1234567

본인은 일신상의 이유로 이사장 및 이사직을 사임합니다.

2017년 2월 10일

호부호형 협동조합 귀중

※ 이사장 사임시에는 반드시 이사까지 사임여부도 확인 후 작성이 필요합니다.

4. 출자금변동내역 확인서

출자금변동내역 확인서

- 협동조합명 : 호부호형협동조합
- 법인등록번호 : 94864654189
- 소재지 : 서울특별시 은평구 통일로 684
- 1좌당 출자금 : 100,000원정

	조합원수	출자좌수	출자금
설립당시최초출자 (*전기이월)	5	10	1,000,000
당기증가	2	4	400,000
당기감소	0	0	0
2017.12.31.	7	14	1,400,000

위 출자금 변동사항은 사실과 같음을 증명함

2018년 3월 14일

호부호형협동조합
이사장 홍길동 (인)

III. 사업자등록 정정서류

- 변경사항 중 명칭, 대표자, 소재지, 목적(사업의 종류)이 변경되는 경우는 사업자등록 정정신고를 하여야 한다. 그 밖에 협동조합의 임대차 계약사항이 변경된 경우 임대차 보호를 받기 위해서는 사업자등록 정정신고를 하는 것이 필요하다.

사업자등록 정정서류

변경사항	필요서류(첨부서류)	비고	참조 페이지
	사업자등록 정정신고서	부가가치세법 시행규칙 [별지 제11호서식]	124
	사업자등록증 원본		-
사업자등록 변경 서류	임대차계약서 사본	사업장을 임차한 경우	-
	「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우에는 해당 부분의 도면	「부가가치세법 시행령」 제14조제2항 단서에 따라 임대차 목적물 등 임대차 관련 사항의 변경 등을 이유로 정정신고를 하는 경우	-

1. 사업자등록 정정신고서

■ [별지 제11호서식] <개정 2020. 3. 13>

홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

[] 사업자등록 정정신고서
 [] 법인이 아닌 단체의 고유번호 정정신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	변경 연월일	처리기간	즉시(3일)
인적 사항	상호(법인명) 호부호형 협동조합 (단체명)	사업자등록번호 124-87-54555	
	성명(대표자) 홍길동	연락처	(사업장 전화번호) 1544-5077 (주소지 전화번호) 02-383-8380 (휴대전화번호) 010-1544-5077

신고 내용									
상 호(법인명) 호모호제 협동조합 (단체명)			연락처		사업장 전화번호		주소지 전화번호		휴대전화번호
성 명(대 표 자)		주민등록번호 (법인등록번호)		-		본점 대표자 변경 시 지점 또는 종원 사업장 일괄정정 (법인사업자만 기재)		[<input type="checkbox"/>]동의함 [<input type="checkbox"/>]동의하지 않음	
총괄사업장 소재지 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동)								층	호
사업장 소재지(임대차부동산)									
사업장이 주소지인 경우 주소지 이전 시 사업장 소재지 자동 정정 신청								[<input type="checkbox"/>]여, [<input type="checkbox"/>]부	
전자우편 주소					국세청이 제공하는 국세정보 수신 동의 여부		[<input type="checkbox"/>]동의함 [<input type="checkbox"/>]동의하지 않음		
사업의 종류									
정정할 사항	구분	주업태	주종목	주업종 코드	부업태	부종목	부업종 코드		
	추가할 사항								
	삭제할 사항								
사이버몰 명칭					사이버몰 도메인				
사업장 구분 및 면적		도면 첨부		사업장을 빌려준 사람(임대인)					
자가	타가	여	부	성명(법인명)	사업자등록번호		주민(법인)등록번호		
000㎡	㎡		0						
임대차 계약기간				(전 세)보증금		월 세(차임)			
				원		원			
주류 면허				개별소비세(해당란에 ○표)			부가가치세 해당 여부 ※법인사업자만 적음		
면허번호		면허신청		제조	판매	장소	유흥	여 부	
		여 부							
공동 사업자 명세	출자금	원	변경일	변경 구분(해당란에 ○표)					
	성명	주민등록번호	지분율	관계	출자공동사업자여부	성립	지분 변경	탈퇴	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

서류를 송달받을 장소 신고 (개인사업자만 기재)	「국세기본법」 제9조 및 같은 법 시행령 제5조에 따라 사업장이 아닌 다음 장소에서 서류를 송달받으려 합니다. 이 신청서로 등록 신청한 사업장에 대해 발생하는 고지서나 신고안내문 등의 송달 주소로 활용됩니다.	
	사업자 단위 과세 적용 종된 사업장 정정신고 여부	[]여 []부
	송달받을 장소	[]주소지 []기 타 () ※ 주민등록상 주소를 선택한 경우 「주민등록법」 제16조에 따라 주소가 이전되면 송달주소가 이전된 주소로 자동으로 변경되는 것에 동의하는 경우 아래의 동의함에 √표를 합니다. []동의함 []동의하지 않음
	신고 이유	

신청 구분	[]사업자등록 정정만 신고 []사업자등록 정정신고와 확정일자를 동시에 신청 []확정일자를 이미 받은 자로서 사업자등록 정정신고(확정일자 번호:) []총괄사업장을 이전 또는 변경 []사업자 단위 과세 사업자로서 종된 사업장 정정 신고
-------	---

납세자의 위임을 받아 대리인이 사업자등록 정정 신고를 하는 경우에는 아래의 위임장을 작성하시기 바랍니다.

위임장	본인은 사업자등록 정정 신고와 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다. 본인 : (서명 또는 인)	
대리인 인적사항	성 명 전화번호	주민등록번호 납세자와의 관계

「부가가치세법」 제8조제7항, 같은 법 시행령 제14조제1항, 같은 법 시행규칙 제11조 및 「상가건물 임대차보호법」 제5조제2항에 따라 위와 같이 사업자등록 정정신고 및 확정일자를 신청합니다.

2015년 2월 5일

신고인

홍길동 (서명 또는 인)

세무서장 귀하

신고인 제출서류	1. 사업자등록증 원본 2. 임대차계약서 사본(사업장을 임차한 경우에만 제출합니다) 1부 3. 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우에는 해당 부분의 도면(「부가가치세법 시행령」 제14조제2항 단서에 따라 임대차 목적물 등 임대차 관련 사항의 변경 등을 이유로 정정신고를 하는 경우에만 제출합니다) 1부 4. 변경 사항이 반영된 사업허가증 사본, 사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본 중 1부(법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우에만 제출합니다) 5. 자금출처명세서 1부(금지금 도매·소매업, 과세유흥장소에서의 영업, 액체연료 및 관련제품 도매업, 기체연료 및 관련제품 도매업, 차량용 주유소 운영업, 차량용 가스 충전업, 가정용 액체연료 소매업, 가정용 가스연료 소매업, 재생용 재료 수집 및 판매업을 하려는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	사업자등록증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인

홍길동

(서명 또는 인)

작성방법

1. 「정정할 사항」란에는 사업자등록을 정정하여야 할 사항만 해당란에 적습니다.
2. 공동사업자 명세에서 소득분배비율과 지분율이 다른 경우에는 소득분배비율을 적습니다.
출자공동사업자란 「소득세법 시행령」 제100조제1항에 따라 경영에는 참여하지 않고 출자만 하는 공동사업자를 말합니다.
3. 사업장을 임차한 경우 「상가건물 임대차보호법」의 적용을 받기 위해 사업장 소재지를 임대차계약서 및 건축물관리대장 등 공무상의 소재지로 일치되도록 구체적으로 적어야 합니다. (예시) ○○시 ○○구 ○○로 ○○ (○○(빌딩) ○○층 ○○○호, ○○동)
4. 「본점 대표자 변경 시 지점 일괄정정」 동의여부는 법인 본점사업자만 적고, 동의함을 선택하는 경우 모든 지점의 대표자가 변경 후 본점 법인대표자로 일괄 정정됩니다.(변경 전 본·지점의 대표가 동일인으로서 단독대표인 경우에만 적용됩니다)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

사업자 단위 과세 사업자의 종된 사업장 정정신고서 (법인사업자용)

(사업자등록번호:)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

종된 사업장 일련번호 ()	상 호	대표자 성명	대표자 주민등록번호	사업장 소재지		종된 사업장 개설·폐업	개설일	휴업기간	폐업일
	총 호								
	구분	주업태	주종목	주업종코드	부업태	부종목	부업종코드	확정일자 신청	도면 첨부
	추가할 사항								
	삭제할 사항							여[] 부[]	여[] 부[]
	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세		
			성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세	
㎡	㎡						원	원	

종된 사업장 일련번호 ()	상 호	대표자 성명	대표자 주민등록번호	사업장 소재지		종된 사업장 개설·폐업	개설일	폐업일	
	총 호								
	구분	주업태	주종목	주업종코드	부업태	부종목	부업종코드	확정일자 신청	도면 첨부
	추가할 사항								
	삭제할 사항							여[] 부[]	여[] 부[]
	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세		
			성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세	
㎡	㎡						원	원	

종된 사업장 일련번호 ()	상 호	대표자 성명	대표자 주민등록번호	사업장 소재지		종된 사업장 개설·폐업	개설일	폐업일	
	총 호								
	구분	주업태	주종목	주업종코드	부업태	부종목	부업종코드	확정일자 신청	도면 첨부
	추가할 사항								
	삭제할 사항							여[] 부[]	여[] 부[]
	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세		
			성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세	
㎡	㎡						원	원	

 **작성법**

<p><input checked="" type="checkbox"/> 사업자등록 정정신고서 <input type="checkbox"/> 법인이 아닌 단체의 고유번호 정정신고서</p>					
<p>※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)</p>					
접수번호		변경 연월일		처리기간	즉시(3일)
인적 사항	상호(법인명) 호부호형 협동조합 (단체명)	사업자등록번호 124-87-54555			
	성명(대표자) 홍길동	연락처	(사업장 전화번호) 1544-5077 (주소지 전화번호) 02-383-8380 (휴대전화번호) 010-1544-5077		

01

- 사업자등록 정정신고서에 표시한다.
- 인적사항이 변경되었을 경우 변경전 인적사항을 기입한다.

신고 내용												
상 호(법인명) 호모호제 협동조합 (단 체 명)			연락처		사업장 전화번호		주소지 전화번호		휴대전화번호			
성 명(대 표 자)		주민등록번호 (법인등록번호)		-			본점 대표자 변경 시 지점 또는 종된 사업장 일괄정정 (법인사업자만 기재)		[]동의함 []동의하지 않음			
총괄사업장 소재지 서울특별시 용산구 녹사평대로 150(이태원동)									층		호	
사업장 소재지(임대차부동산)												
사업장이 주소지인 경우 주소지 이전 시 사업장 소재지 자동 정정 신청										[]여, []부		
전자우편 주소					국세청이 제공하는 국세정보 수신 동의 여부			[]동의함 []동의하지 않음				
사업의 종류												
구 분		주업태		주종목		주업종 코드		부업태		부종목		부업종 코드
추가할 사항												
삭제할 사항												
사이버몰 명칭			사이버몰 도메인									
사업장 구분 및 면적			도면 첨부		사업장을 빌려준 사람(임대인)							
자 가	타 가	여	부	성명(법인명)		사업자등록번호		주민(법인)등록 번호				
000㎡	㎡		0									
임대차 계약기간						(전 세)보증금		월 세(차임)				
. . . ~ . . .						원		원				
주류 면허				개별소비세(해당란에 ○표)					부가가치세 해당 여부 ※법인사업자만 적음			
면허 번호		면허 신청		제 조	판 매	장 소	유 흥	여		부		
		여 부										
공동 사업자 명세	출자금		원		변경일		변경 구분(해당란에 ○표)					
	성 명	주민등록번호		지 분 율	관 계	출자공동사업자여부		성 립	지분 변경	탈 퇴		
			-									

정정할
사항

02

- 정정할 사항에는 변경할 사항만 기재하고, 변경되지 않는 사항은 기입하지 않는다.
- 사업장 변경에 따라 임대차계약내용을 정정할 사항에 그 내용을 기입하여야 한다.
- 사업장을 임차한 경우 「상가건물 임대차보호법」의 적용을 받기 위하여 사업장 소재지를 임대차계약서 및 건축물관리대장 등 공부상의 소재지와 일치되도록 구체적으로 기입한다.
- 본점 대표자 변경시 모든 지점의 대표자를 본점 법인 대표자로 일괄 정정하고자 할 경우 본점 대표자 변경시 지점 일괄정정의 동의함에 표시한다.

제3장

일반협동조합 해산

- I. 해산신고서류
- II. 해산등기 및 청산인등기서류
- III. 청산종결등기서류
- IV. 폐업신고서류

I . 해산신고 서류

- 해산이란 협동조합이 본래의 활동을 정리하고 청산절차로 들어가는 것으로 협동조합이 권리능력 상실을 의미한다. 해산과 동시에 법인격이 소멸되는 것이 아니며, 청산종결 전까지 존속하다가 청산절차가 종료된 때에 비로소 소멸된다. 청산이란, 파산 이외의 사유로 인하여 해산한 경우에 그 재산 관계를 원만하게 처리하고 회사의 법인격을 소멸시키는 절차라고 할 수 있다.
- 해산의 사유는 아래와 같다.
 - 정관으로 정한 해산사유의 발생
 - 총회의 의결(총 조합원 과반수의 출석과 출석자 2/3 이상의 찬성으로 의결)
 - 합병·분할 또는 파산
- 채무를 모두 변제하고 잔여재산의 처리가 종료되면 총회의 승인을 받아 청산종결 등기를 함으로써 협동조합은 소멸한다.
- 해산신고는 청산인 취임 후 14일 이내에 설립신고를 한 시·도지사에게(서울특별시의 경우 자치구청장에게) 해산 신고(파산의 경우 제외)를 진행한다.

해산신고 서류

해산 사유	필요서류(첨부서류)	참조페이지
공통 서류	해산 신고서	134
총회의 결의 합병 또는 분할	해산을 결의한 총회의사록	136
정관으로 정한 해산 사유 발생	정관 해산 사유의 발생을 증명하는 서류	-

1. 해산 신고서

- 현재 해산 신고서 양식은 해산하려는 협동조합의 정보란이 별도로 없어 청산인과 함께 기재하여야 한다.
- 청산인이 법인인 경우 해산하려는 법인과 청산인이 구별될 수 있도록 기입한다.

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2020. 9. 29.>						
<input checked="" type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회				해산신고서		
※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.						
접수번호		접수일		처리기간	7일	
신고인 (청산인)	성명(법인명) 홍길동 (호부호형협동조합)		주민등록번호(법인등록번호) 750815-1234567(124-87-54555)			
	전화번호 02-3838-380		전자우편주소			
	주소 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로)					
신고내용	첨부서류 참조					
「협동조합 기본법」 제57조제2항 또는 제83조에 따라 위와 같이 해산을 신고합니다.						
				2017년 8월 10일		
			신고인(청산인) 홍길동 (서명 또는 인)			
기획재정부장관 또는 시·도지사		귀하				
첨부서류	해산을 결의한 총회 의사록 사본이나 정관으로 정한 해산 사유의 발생을 증명하는 서류				수수료 없음	
담당공무원 확인 사항	법인 등기사항증명서					
행정정보 공동이용 동의서						
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.						
신청인(대표자) (서명 또는 인)						
처리절차						
신고서 작성	←	접수	→	서류확인 및 검토	→	결재
신고인 (청산인)		처리기관 (기획재정부장관 또는 시·도지사)		처리기관 (기획재정부장관 또는 시·도지사)		처리기관 (기획재정부장관 또는 시·도지사)
210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]						

작성법

신고인 (청산인)	성명(법인명) 홍길동 (호부호형협동조합)	주민등록번호(법인등록번호) 750815-2234567(124-87-54555)
	전화번호 02-383-8380	전자우편주소
	주소 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로)	

01

- 신고인(청산인)란에는 이사장이 청산인인 경우는 이사장명을 청산인을 별도로 선임한 경우에는 청산인의 성명을 쓴다. 괄호 안에는 해산하려는 협동조합의 정보를 기입한다.
- 청산인이 법인인 경우 성명(법인명)란에 '청산인: 홍길동주식회사, 해산법인: 호부호형협동조합'과 같이 청산인과 해산법인이 구별될 수 있도록 기입한다.
- 청산인이 개인일 경우 주민등록번호와 법인등록번호를 쓰고, 청산인이 법인일 경우는 청산인(법인)법인등록번호와 해산하려는 법인등록번호를 구별하여 기재해야 한다.

「협동조합 기본법」 제57조제2항 또는 제83조에 따라 위와 같이 해산을 신고합니다.

2017년 8월 10일

신고인(청산인)

홍길동 (서명 또는 인)

기획재정부장관 또는 시·도지사

귀하

02

- 신고인(청산인)란에는 이사장이 청산인인 경우는 이사장명을 청산인을 별도로 선임한 경우에는 청산인의 성명을 쓰고 법인 인감을 찍는다.

2. 해산을 결의한 총회 의사록

- 해산을 결의하는 총회의사록에 대한 법정서식은 없으며, 신고와 등기에 필요한 사항들은 설립 및 변경 시에 준한다.
- 의사록에는 총회개최 일시 및 장소, 참석자, 해산 결의 안건, 청산인 선임, 의사록확인자 선출과정, 의사의 진행 상황과 그 결과 등의 내용이 포함되어야 한다.
- 참석자는 조합원 과반이상의 출석하였음을 확인하고, 해산결의 안건은 참석자 3분의 2이상의 동의로 의결되었음이 기록되어야 한다.

○○○ 협동조합 조합원총회 의사록

1. 총회 개최 공고일 : 20 . . . (○요일)

2. 총회일시 및 장소

가. 일시 : 20 . . . (○요일) ○○시

나. 장소 : ○○시 ○○구 ○○○로 ○○○-○, ○○빌딩 ○○○호

3. 참석자

가. 재적 조합원 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

· 개인: ○○○, △△△, … ▽▽▽ (재적 조합원 개인 이름 나열)

· 법인: □□□, ◇◇◇, … ◎◎◎ (재적 조합원 법인 이름 나열)

나. 참석 조합원 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

· 개인: ○○○, … ▽▽▽ (참석 조합원 개인 이름 나열)

· 법인: □□□, … ◎◎◎ (참석 조합원 법인 이름 나열)

4. 총회 안건

- 제1호 의안. 해산 결의의 건
- 제2호 의안. 청산인 선임의 건

5. 의사의 진행 상황과 그 결과

가. 성원 보고와 개회 선언

- 이사장 ○○○가 의장으로 의장석에 앉다.
- 의장이 전체 재적조합원 ○○명 중 ○○명 참석으로 성원이 되었음을 확인하고 개회를 선언하다. (○○시 ○○분)

나. 의사록 서기와 의사록 확인자 지명

- 의장이 회의의 기록과 확인을 위해 조합원 ▼▼▼을 서기로, 조합원 ◆◆◆, △△△, …
- ▽▽▽를 확인자로 지명하고 수락여부를 확인하여 전원 수락하다.

다. 의사일정 확정

- 의장이 공고된 상정 의안에 대해 설명하고 의사일정 및 의안심의 순서에 따라 진행할 것을 묻고, 조합원 전원 동의로 의안 순서를 확정하다.

라. 제1호 의안. 해산 결의의 건

- 이사장 ○○○이 해산추진의 배경과 경위를 설명하고, 협동조합의 해산결의를 요청하다.
- 조합원 ◎◎◎의 동의, 조합원 ◇◇◇의 재청, 참석자 전원의 찬성으로 해산할 것을 결의하다.

청산인 별도로 선출하지 않고 이사장이 청산인이 되는 경우

마. 제2호의안, 청산인 선임의 건

- 이사장은 협동조합 기본법 제58조에 따라 이사장이 청산인이 됨을 안내하고, 향후 청산사무 처리하게 됨을 설명하다.

청산인 별도로 선출하는 경우

마. 청산인 선임의 건

- 의장은 □□□으로 인해 이사장이 청산인이 될 수 없음을 설명하고, 청산인을 선출해 줄 것을 요청하다.
- 조합원 ○○○이 상무이사 ◇◇◇을 청산인으로 추천하다.
- 의장이 더 이상의 추천이 없음을 확인하고, 상무이사 ◇◇◇을 청산인으로 선임해도 되겠는지 의견을 묻다.
- 조합원 ∇∇∇ 동의, 조합원 △△△ 재청, 참석자 전원의 만장일치로 상무이사 ◇◇◇을 청산인으로 선임하다.
- 의장이 상무이사 ◇◇◇에게 청산인 수락여부를 묻고, 상무이사 ◇◇◇이 수락하다.
- 의장은 상무이사 ◇◇◇이 청산인 선임을 확정하다.

바. 청산사무 처리절차 안내

- 청산인은 협동조합 기본법 제58조에 따라 청산인이 되어 향후 청산사무를 처리하게 됨을 설명한다.

사. 폐회 선언

- 의장이 참석자들에게 상정할 다른 안건이 있는지를 묻고 없음을 확인한 후, 폐회에 대한 의사를 묻고 조합원들에게 의결사항을 재차 확인한 다음, ○○○ 협동조합 조합원총회 폐회를 선언하다. (○○시 ○○분)

이상의 내용으로 ○○○ 협동조합 조합원총회의 진행상황과

그 결과를 명확히 하기 위하여 의사록을 작성하여

이사장과 의사록 확인자가 기명날인하다.

20 . . .

이사장 ○○○ (인)

이사 또는 의사록 기명날인 인 ○○○ (인)

이사 또는 의사록 기명날인 인 ○○○ (인)

이사 또는 의사록 기명날인 인 ○○○ (인)



작성법

3. 참석자

가. 재적 조합원 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

- 개인: ○○○, △△△, … ▽▽▽ (재적 조합원 개인 이름 나열)
- 법인: □□□, ◇◇◇, … ◎◎◎ (재적 조합원 법인 이름 나열)

나. 참석 조합원 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

- 개인: ○○○, … ▽▽▽ (참석 조합원 개인 이름 나열)
- 법인: □□□, … ◎◎◎ (참석 조합원 법인 이름 나열)

01

- 참석자는 인원이 적을 경우 총회의사록에 기재하지만, 인원이 많을 경우 별도로 조합원명부와 참석자 명부를 별도로 첨부하여도 무방하다.

4. 총회 안건

- 제1호 의안. 해산 결의의 건
- 제2호 의안. 청산인 선임의 건

02

- 의결하고자 하는 안건을 처리하고자 하는 순서대로 기입한다.
- 청산인을 선임하는 경우 안건으로 기입한다.

5. 의사의 진행 상황과 그 결과

가. 성원 보고와 개회 선언

- 이사장 ○○○가 의장으로 의장석에 앉다.
- 의장이 전체 재적조합원 ○○명 중 ○○명 참석으로 성원이 되었음을 확인하고 개회를 선언하다.
(○○시 ○○분)

03

- 해산결의는 전체 재적 조합원의 과반이상의 출석이 확인되어야 한다.

라. 제1호 의안. 해산 결의의 건

- 이사장 ○○○이 해산추진의 배경과 경위를 설명하고, 협동조합의 해산결의를 요청하다.
- 조합원 ◎◎◎의 동의, 조합원 ◇◇◇의 재청, 참석자 전원의 찬성으로 해산할 것을 결의하다.

04

- 해산에 대한 논의가 정리되어 해산하는 방향이 이미 정해졌다면 해산 추진의 배경과 경위를 설명하여 해산에 대한 결의를 요청하면 된다. 만일 해산에 따른 의견이 정리되지 않은 상태인 경우 해산결정을 논의하고 결의하는 과정을 기술한다.
- 해산 결의의 건은 출석조합원의 3분의 2이상의 찬성으로 의결이 되었음을 기록한다.

이사장이 청산인이 되는 경우

마. 청산사무 처리절차 안내

- 이사장은 협동조합 기본법 제58조에 따라 이사장이 청산인이 됨을 안내하고, 향후 청산사무 처리하게 됨을 설명한다.

05

- 이사장이 청산인이 됨을 안내한다.

청산인 별도로 선출하는 경우

마. 제2호 의안. 청산인 선임의 건

- 의장은 □□□으로 인해 이사장이 청산인이 될 수 없음을 설명하고, 청산인을 선출해 줄 것을 요청한다.
- 조합원 ◎◎◎이 상무이사 ◇◇◇을 청산인으로 추천하다.
- 의장이 더 이상의 추천이 없음을 확인하고, 상무이사 ◇◇◇을 청산인으로 선임해도 되겠는지 의견을 묻다.
- 조합원 ∇∇∇ 동의, 조합원 △△△ 재청, 참석자 전원의 만장일치로 상무이사 ◇◇◇을 청산인으로 선임하다.
- 의장이 상무이사 ◇◇◇에게 청산인 수락여부를 묻고, 상무이사 ◇◇◇이 수락하다.
- 의장은 상무이사 ◇◇◇이 청산인 선임을 확정하다.

06

- 이사장이 청산인을 할 수 없는 경우는 청산인을 선임해야 하며, 청산인 선임과정을 기술한다.

II. 해산등기 및 청산인등기서류

- 협동조합은 해산 한 경우(‘해산신고확인증’을 발급 받은 날로부터) 주된 사무소의 소재지에 14일 이내, 지사무소 소재지에는 21일 이내에 해산 등기해야 한다.
- ※ 다만, 상법 제60조제2항 “해산등기의 신청과 해산으로 인한 청산인의 취임등기의 신청은 동시에 하여야 한다.”는 규정을 준용하여, 등기기한을 초과하지 않는 범위 내에서 청산인 등기와 해산등기를 동시에 하는 것도 가능하다.
- 총회에서 해산 의결시 파산의 경우를 제외하고 이사장이 청산인이 된다.
(다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 선임하는 것도 가능)
- 청산인은 취임일로부터 14일 이내에 주된 사무소의 소재지에 성명·주민등록번호 및 주소를 등기해야 한다.

해산등기 및 청산인등기서류

등기 사항	필요서류(첨부서류)	참조 페이지
공통서류	등기신청서 등록면허세영수필확인서 해산신고 확인증	144
해산등기	해산 결의 총회의사록(공증본) 정관(정관으로 정한 해산사유 발생시)	-
청산인 등기	취임승낙서 인감증명서 주민등록 초본 또는 등본 인감신고서 인감대지	-

1. 해산등기 및 청산인등기 신청서

(사회적)협동조합
해산 및 청산인선임등기신청

접 수	년 월 일	처리인	등기관 확인	각종 통지
	제 호			

명 칭	호부호협협동조합	등기번호	000000-00000000
주 사무 소	서울특별시 은평구 통일로 684		
등 기 의 목 적	1) 해산 등기 2) 청산인선임 등기		
등 기 의 사 유	2018년 8월 4일 총회의 결의로 해산하였으므로 그 등기를 구함 2018년 8월 4일 총회의 결의로 청산인 선임하고 그 등기를 구함		
허가서 도착연월일			
주사무소/분사무소 신청구분	1.주사무소 신청 <input type="checkbox"/>	2.분사무소 신청 <input type="checkbox"/>	3.주사무소·분사무소 일괄신청 <input type="checkbox"/>
등 기 할 사 항			
해산사유	해산 연월일 : 2018년 8월 4일 해산 사유 : 총회 의결		
청산인의 성명, 주민등록번호, 취임연월일	청산인 : 홍길동(860503-1956216) 서울특별시 종로구 세종대로 2019 2018년 8월 4일 취임		
청산인의 대표권에 관한 제한 규정			
기 타			

신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	농어촌특별세	세액합계	등기신청수수료
			지방교육세			
1	서울서부지방법원 등기국		금 40,200 원	금 원	금 48,240 원	금 6,000 원
			금 8,040 원			
2	서울서부지방법원 등기국		금 40,200 원	금 원	금 48,240 원	금 6,000 원
			금 8,040 원			
합 계						
등기신청수수료 납부번호						
첨 부 서 면						
1. 정 관 1. 해산신고확인증 1. 청산인의 자격을 증명하는 서면 (정관, 총회의사록) 1. 취임승낙서(인감증명서나 본인서명사실 확인서 또는 전자본인서명확인서의 발급증 포함) 1. 주민등록초본 또는 등본 1. 인감신고서(대표청산인)				1. 총회의사록 1. 등록면허세영수필확인서 1. 등기신청수수료영수필확인서 1. 위임장(대리인이 신청할 경우) <기 타>		
년 월 일						
신청인 명 칭 호부호형협동조합 주사무소 서울특별시 은평구 통일로 684 청산인 성 명 홍길동 (인) (전화:) 주 소 서울특별시 종로구 세종로 2019 대리인 성 명 임격정 (인) (전화:) 주 소 서울특별시 강남구 강남대로 2019 <div style="text-align: right;">서울서부지방법원 등기국 귀중</div>						
- 신청서 작성요령 -						
1. 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다. 1. 해당 등기신청과 관계없는 사항에 대하여는 “해당없음”으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기재합니다. 1. 「인감증명법」에 따른 인감증명서 제출과 함께 관련 서면에 인감을 날인하여야 하는 경우, 본인서명사실확인서를 제출하고 관련 서면에 서명을 하거나 전자본인서명확인서 발급증을 제출하고 관련 서면에 서명을 하면 인감증명서를 제출하고 관련 서면에 인감을 날인한 것으로 봅니다.						
(용지규격 21cm× 29.7cm)						

※ 등록면허세를 2건 납부하는 이유는 각각 등록 면허세를 납부해야 하기 때문입니다. 1.해산등기 2. 청산인등기

2. 취임승낙서

- 취임승낙서는 법정 서식이 없기 때문에, 센터가 제시하는 예시 안을 참조하여 기입한다.
- 취임승낙서는 반드시 인감으로 날인을 하고, 임원 및 직무수행자의 인감증명서를 첨부하여야 한다.
- 취임승낙서 외 인감신고서 및 인감대지는 설립등기 서류를 (p.70) 참조하여 동일하게 기입한다.

취 임 승 낙 서

본인(본 법인)은 2017년 8월 4일 귀 협동조합의 해산총회에서
청산인으로 선임 되었는바, 그 취임을 승낙합니다.

2017년 8월 4일

청산인 홍길동

인감

호부호형 협동조합 귀중

※ 날인된 인감은 인영대조 전산시스템에 의하여 등기관이 조사를 합니다. 따라서 인감을 날인할 때에는 인영이 인감날인란의 선내를 벗어나지 않도록 각별히 주의하시기 바랍니다.

Ⅲ. 청산종결등기서류

- 청산인은 해산결의 총회이후 조합의 재무 상태를 파악하여 재산목록과 대차대조표를 작성하고, 재산처분에 관한 재산처분의결 총회를 소집하여 재산 처분의 방법을 승인받아야 한다.
- 재산종결총회를 2회 이상 소집하여도 총회가 구성되지 않을 경우 출석조합원 2/3 이상의 찬성이 있으면 총회의 승인이 있는 것으로 본다.
- 청산인은 취임한 날로부터 2개월이상의 공고로 채권자 이의신청기간을 두어야 하며, 채권자에게 최고하여야 한다.
- 채권신고 기간은 2개월 이상이어야 하며, 채권신고기간 내에는 채권자에 대하여 변제하지 못한다.
- 채무를 변제하고 잔여재산이 있는 경우 정관이 정하는 바에 따라 처분한다.
- 청산중 법인의 재산이 그 채무를 완제하기에 부족한 것이 분명하게 된 때에는 청산인은 지체 없이 파산선고를 신청하고 이를 공고하여야 하며, 청산인의 임무는 파산관재인에게 그 사무를 인계함으로써 종료한다.
- 청산사무가 종결된 때에는 청산인은 지체 없이 결산 보고서를 작성하여 결산보고 총회의 승인을 받아야 한다.
- 협동조합의 청산이 끝나면 청산인은 주된 사무소의 소재지에서는 14일 이내에, 지사무소의 소재지에서는 21일 이내에 청산종결의 등기를 하여야 한다.
- 등기신청서에는 청산결산보고서와 청산결산보고서를 승인한 총회의 의사록을 첨부한다.

청산종결등기서류

필요서류 (첨부서류)		참조 페이지
1	청산종결등기신청서	150
2	등록면허세 영수필확인서	-
3	청산종결 및 결산보고서 승인 총회 공고문	-
4	청산종결 및 결산보고서를 승인한 총회의사록(공증본)	152
5	청산결산보고서(출자금분배 확인서, 출자금분배 내역서 첨부)	154
6	채권자보호절차처리를 증빙하는 서류(채권자 이의 신청공고 증빙서면) ※ 이사장 진술서가 중요함	156

1. 청산종결등기 신청서

(사회적)협동조합 청산종결등기 신청서							
접수	년 월 일	처리인	접수	조사	기입	교합	각종통지
	제 호						
명 칭	호부호형 협동조합		등기번호	948646541894			
주 사무소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동						
등기의 목적	청산종결등기						
등기의 사유	2017년 10월 4일 청산을 종결하고 총회에서 그 결산보고서의 승인을 받았으므로 다음 사항의 등기를 구함						
등 기 할 사 항							
2017년 10월 4일 청산종결							
신청등기소 및 등록면허세/수수료							
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료	
1	서울서부지방법원 등기국		금 40,200원	금 8,040원	금 48,240원	금 6,000원	
등기신청수수료 납부번호							
첨 부 서 면							
1. 총회의사록 1. 결산 보고서 1. 채권신고 최고 증빙서면				1. 등록면허세영수필확인서 1. 위임장(대리인이 신청할 경우)			
2017년 10월 11일							
신청인 명 칭 호부호형 협동조합 주사무소 서울특별시 은평구 통일로 684 1동 청산인 성 명 홍 길 동 (인) (전화: 010-1544-5077) 주 소 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로) 대리인 성 명 (인) (전화:) 주 소							
서울서부지방법원 등기국 귀중							

작성법

명 칭	호부호형 협동조합	등기번호	948646541894
주 사무 소	서울특별시 은평구 통일로 684 1동		
등기의 목적	청산종결등기		
등기의 사유	2017년 10월 4일 청산을 종결하고 총회에서 그 결산보고서의 승인을 받았으므로 다음 사항의 등기를 구함		

01

- 명칭, 등기번호, 주사무소 란에는 청산이 종결된 협동조합의 정보를 기입한다.
- 등기의 목적에는 청산종결등기를 기재하고, 등기의 사유에는 청산종결 또는 청산종결 결의기관과 승인일자, 그리고 사유를 기입한다.

등 기 할 사 항

2017년 10월 4일 청산종결

02

- 등기사항에는 일자와 청산종결이 되었음을 기입한다.

신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료
1	서울서부지방법원 등기국		금 40,200원	금 8,040원	금 48,240원	금 6,000원

03

- 등록면허세 및 등기신청수수료에는 납부한 세액을 기입한다.

2. 청산결산 보고서를 승인한 총회의사록

- 청산인은 총회 전 청산결산보고서를 작성하여 승인받아야 한다.
- 결산보고서 의결총회의 의장은 청산인이 된다.
- 의사록 확인 시 청산인은 기명하고 날인은 법인인감으로 하여야 한다.

○○○ 협동조합 조합원 총회의사록

1. 총회 개최 공고일 : 20 . . (○요일)

2. 총회일시 및 장소

가. 일시 : 20 . . (○요일) ○○시

나. 장소 : ○○시 ○○구 ○○○로 ○○○-○, ○○빌딩 ○○○호

3. 참석자

가. 재적 조합원 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

개인: ○○○, △△△, … ▽▽▽ (재적 조합원 개인 이름 나열)

법인: □□□, ◇◇◇, … ◎◎◎ (재적 조합원 법인 이름 나열)

나. 참석 조합원 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

개인: ○○○, … ▽▽▽ (참석 조합원 개인 이름 나열)

법인: □□□, … ◎◎◎ (참석 조합원 법인 이름 나열)

4. 총회 안건

청산결산 보고서 승인의 건

5. 의사의 진행 상황과 그 결과

가. 성원 보고와 개회 선언

청산인 ○○○가 의장으로 의장석에 앉다.

의장이 전체 재적조합원 ○○명 중 ○○명 참석으로 성원이 되었음을 확인하고 개회를 선언하다.
(○○시 ○○분)

나. 의사록 서기와 의사록 확인자 지명

의장이 회의의 기록과 확인을 위해 조합원 ▼▼▼을 서기로, 조합원 ◆◆◆, △△△, … ▽▽▽를 확인자로 지명하고 수락여부를 확인하여 전원 수락하다.

다. 청산결산 보고서 승인의 건

의장 ○○○이 청산결과를 보고하고, 이의가 없는지 묻다.

의장은 이의가 없음을 확인하고 청산결산보고서를 승인해 줄 것을 요청하다.

조합원 ◎◎◎의 동의, 조합원 ◇◇◇의 재청, 참석자 전원의 찬성으로 청산결산보고서를 승인하다.

라. 폐회 선언

의장이 참석자들에게 상정할 다른 안건이 있는지를 묻고 없음을 확인한 후, 폐회에 대한 의사를 묻고 조합원들에게 의결사항을 재차 확인한 다음, ○○○ 협동조합 조합원총회 폐회를 선언하다.
(○○시 ○○분)

이상의 내용으로 ○○○ 협동조합 조합원 총회의 진행상황과 그 결과를 명확히 하기 위하여 의사록을 작성하여 청산인 및 의사록 확인자가 기명날인하다.

20 . . .

청산인 ○○○ (인)

의사록 확인자 ○○○ (인)

의사록 확인자 ○○○ (인)

의사록 확인자 ○○○ (인)

3. 청산결산보고서

□ 결산보고서 양식이 정해진 것은 아니며 청산에 따른 결산내용을 기술하면 된다.

결산 보고서

본인, 호부호형 협동조합 청산인은 청산사무가 2018년 월 일로 종결됨에 따라 협동조합 기본법 제 58조 제3항에 의거하여 아래와 같이 결산보고서를 제출하며 그 승인을 요청합니다.

※ 붙임

1. 대차대조표
2. 조합원에 대한 출자금분배 확인서

2018년 월 일

호부호형협동조합

서울시 은평구 통일로 684

청산인 : 홍길동 (법인인감날인)

조합원에 대한 출자금 분배확인서

본인, 호부호형협동조합 청산인은 잔여재산에 대하여 출자자에게
그가 가진 출자수의 비율로 청산금을 분배하였음을 증명합니다. (단, 정관규정에 의함)

※ 첨부서면

1. 출자금등 분배내역서 일부

2018년 월 일

법인명 : 호부호형협동조합

소재지 : 서울시 은평구 통일로 684

청산인 : 홍길동 (법인인감날인)

출자금 등 분배 내역서

출자자명	소유출자수	분배비율	분배금액
홍길동	200좌	20%	2,000,000원
(주)의리	100좌	10%	1,000,000원
장길산	300좌	30%	3,000,000원
이순신	400좌	40%	4,000,000원
합 계	1,000좌	100%	10,000,000원

2018년 월 일

법인명 : 호부호형협동조합

소재지 : 서울시 은평구 통일로 684

대표자 : 청산인 홍길동 (법인인감날인)

4. 채권자보호절차처리를 증빙하는 서류 (채권자 이의신청 공고문)

- 공고에는 채권자가 기간 내에 신고하지 않으면 청산으로부터 제외될 것을 표시한다.
- 알고 있는 채권자에 대하여는 각각 그 채권신고를 최고하여야 하며, 알고 있는 채권자는 청산으로부터 제외하지 못한다.

호부호형 협동조합 해산에 따른 채권자 이의신청 공고

호부호형협동조합은 2017년 8월 4일 개최한 총회에서 해산을 결의하였습니다. 이에 따라 호부호형협동조합의 채권자는 아래의 기간 내에 채권을 신고하여 주시기 바랍니다. 또한 신고 기간 내에 채권을 신고하지 않을 경우 채무에 대해 변제할 수 없음을 알려드립니다.

- 아 래 -

- 신고 대상자 : 호부호형 협동조합의 채권을 보유하신 분
- 신고 기간 : 2017년 8월 4일 ~ 2017년 10월 4일
- 이의제출 장소: 서울시 은평구 통일로 684 호부호형협동조합 사무실

2017년 8월 4일

호부호형협동조합 청산인 홍길동 (인)

5. 채권자보호절차처리를 증빙하는 서류 (채권자 이의제출과정을 진술한 진술서)

□ 진술서 양식은 정해진 것은 아니며 채권자 이의신청 공고 및 처리 결과를 기술하면 된다.

진술서

본인, 호부호형협동조합 청산인은 동 조합의 채권자에 대하여 채권신고를 2018년 월 일 사무소 게시판에 공고하고 조합원과 채권자에게 개별최고 하였으나 2018년 월 일까지 신고를 제출하는 채권자가 전연 없었음을 진술합니다.

2018년 월 일

법인명 : 호부호형협동조합

소재지 : 서울시 은평구 통일로 684

청산인 : 홍길동 (법인인감날인)

IV. 폐업신고서류

- 법인이 해산하게 되면 폐업신고를 하고 청산절차를 진행하게 된다. 법인폐업신고는 법인폐업신고서를 작성해서 사업장 관할 세무서장의 민원실에 접수하면 된다.
- 폐업을 하게 되면 과세기간 개시일부터 폐업일까지의 사업실적과 잔존재화에 대하여 부가가치세 및 법인세 신고·납부를 하여야 한다.
 - 부가가치세 : 폐업일이 속한 달의 말일로부터 25일 이내에 신고·납부
 - 종합소득세 : 다음연도 5.1. ~ 5.31. 까지 신고·납부
- 따라서 폐업신고는 부가가치세 확정신고 시 부가가치세 확정 신고서에 폐업연월일 및 사유를 기재하여 제출해도 가능하다.
- 폐업한 후에 부가가치세 신고 등을 하지 않는 경우에는 관할세무서장이 조사하여 납부세액을 결정 고지하여 가산세를 추가로 부담하게 된다.
 - 법인세 : 다음해 3.31. 까지 신고, 납부
- 일반적인 폐업은 회계연도종료일로부터 3개월 이내이지만, 해산과 청산의 경우는 다르다. 해산등기와 청산절차가 진행 중일 경우에는 사업연도의제가 발생한다.
- 예를 들어 사업연도가 1/1~12/31이고, 해산등기일이 11/2일, 잔여재산확정일이 다음연도 2/27일이라고 한다면, 1/1~11/2 - 1개의 사업연도, 11/3~12/31 - 1개의 사업연도, 다음연도 1/1~2/27 - 1개의 사업연도, 총 3개의 사업연도가 있고 각각의 법인세 신고는 사업연도 종료일로부터 3개월 이내이다.
- 그러나 만약 해산등기일 11/2일 이후 잔여재산확정일(다음연도 2/26)까지 법인세를 신고할 사업내용이 없다면 이 기간 중의 법인세 신고는 안 해도 된다.
- 해산의 종결은 청산(혹은 파산)이므로 잔여재산 확정일을 기준으로 3개월 이내에 청산소득에 대한 법인세신고를 해야 한다.
- 사업을 폐업하면 4대 사회보험[국민연금, 건강보험, 산재·고용보험]을 탈퇴(해지신청)하여야 하며, 그렇지 않는 경우에는 보험료가 즉시 조정되지 않으므로 반드시 해당 공단에 별도로 신고해야 한다.
- 대리인 신고시, 위임인과 대리인의 신분증을 지참해야 한다.

폐업신고서류

등기사항	필요서류(첨부서류)	참조페이지
폐업 신고서	부가가치세법 시행규칙 [별지 제5호서식]	160
사업자등록 원본	첨부서류	-
법인인감증명서	첨부서류, 법인인감 지참	-

3장_일반협동조합 해산_IV. 폐업신고 서류

■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2019. 3. 20.>		홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 휴업 <input checked="" type="checkbox"/> 폐업 </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">신고서</div> </div>					
접수번호	접수일	처리기간 즉시			
인적사항	상호(법인명) 호부호형협동조합	사업자등록번호 987654321			
	성명(대표자) 홍길동	전화번호 1544-5077			
	사업장 소재지 서울특별시 은평구 통일로 684				
신고내용	휴업기간	년 월 일부터 년 월 일까지(일간)			
	폐업일	년 월 일			
휴업·폐업사유	사업부진	행정처분	계절사업	법인전환	면세포기
	1	2	3	4	5
	면세적용	해산(합병)	양도·양수	기타	
	6	7	8	9	
사업 양도 내용 (포괄양도·양수의 경우만 적음)		양수인 사업자등록번호(또는 주민등록번호)			
폐업자 멘토링 서비스 신청 여부 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부 ※ 세무대리인을 선임하지 못한 경우 신청 가능하며, 서비스 제공 요건을 충족하지 못한 경우 서비스가 제공되지 않을 수 있음					
위임장	본인은 <input type="checkbox"/> 휴업, <input type="checkbox"/> 폐업신고와 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다. 본인 : _____ (서명 또는 인)				
대리인 인적사항	성명	주민등록번호	전화번호	신고인과의 관계	
「부가가치세법」 제8조제7항 및 같은 법 시행령 제13조제1항·제2항에 따라 위와 같이(<input type="checkbox"/> 휴업, <input type="checkbox"/> 폐업)하였음을 신고합니다.					
2018년 9월 24일 신고인 홍길동 (서명 또는 인)					
세무서장 귀하					
신고인(대표자) 제출서류	1. 사업자등록증 원본(폐업신고를 한 경우에만 제출합니다) 2. 사업양도·양수계약서 사본(포괄 양도·양수한 경우에만 제출합니다)			수수료 없음	
담당 공무원 확인사항	사업자등록증				
행정정보 공동이용 동의서					
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.					
신고인 _____ (서명 또는 인)					
참고 및 유의사항					
※ 참고사항 관련 법령에 따라 허가·등록·신고 등이 필요한 사업으로서 주무관청에 제출해야 하는 해당 법령상의 신고서(예: 폐업신고서)를 함께 제출할 수 있습니다. 이 경우 세무서장은 해당 신고서를 주무관청에 보냅니다.					
※ 유의사항 1. 휴업기간 중에도 제세신고 기한이 도래하면, 부가가치세 등 확정신고·납부를 해야 합니다. 2. 폐업하는 사업자는 과세기간 개시일부터 폐업일까지의 사업실적과 잔존 재화에 대해 폐업일이 속한 달의 말일부터 25일 이내에 부가가치세 확정신고·납부를 해야 합니다.					
210mm×297mm[백상지 (80g/m ²) 또는 중질지 (80g/m ²)]					

부 록

서울시 협동조합지원센터는 협동조합의 설립과 확산, 성장을 돕기 위해 2012년 지방자치단체 최초로 문을 연 협동조합 전문 지원기관입니다.

센터는 상담, 교육, 컨설팅, 홍보 등의 방식으로 서울지역 4,000여 개의 협동조합 설립을 직, 간접 지원합니다.

센터의 지원활동은 현장에서 고군분투하는 협동조합인들에게 기댈 수 있는 어깨가 되어 왔습니다.

서울지역 협동조합은 폭발적인 힘으로 확산하면서 짧은 기간 의미 있는 초기 역사를 만들었습니다.

협동조합은 그간 축적한 사업 운영과 경험을 토대로 한 단계 도약해야 하며, 계속 성장해나갈 조건을 마련해야 합니다.

센터는 협동조합 설립뿐 아니라 지속 성장할 수 있는 역량을 갖추는 데 초점을 맞춰 지원하겠습니다.

뿐만 아니라 개별 조합의 판로 지원과 조합 간 협업 활성화 등에 필요한 상담 및 교육도 강화하겠습니다.

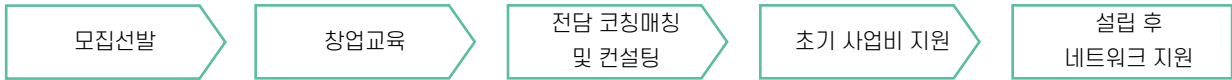
창업경영지원



협동조합 창업지원

[협동조합 초기 성장 지원]

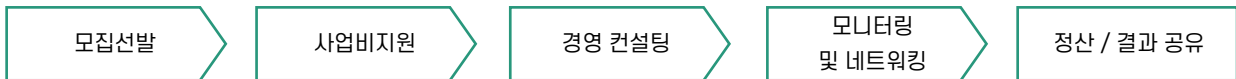
체계적 창업교육 맞춤형 컨설팅, 선배 멘토링, 설립서류 검토 사업비 지원 등 협동조합 준비 단계부터 설립까지 원스톱 지원 / 연1회 선발(3월)



협동조합 경영지원

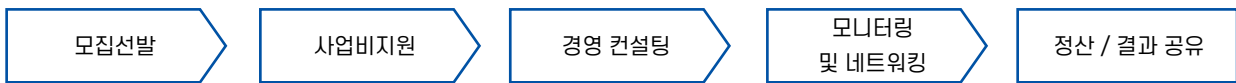
[협동조합 성장기 활성화 지원]

성장 단계의 협동조합 모델 개발 및 규모화 지원 / 연1회 선발(2~3월)



[협동조합 기술 및 콘텐츠 개발 지원]

우수한 신사업 기술 및 콘텐츠 개발 지원 / 연1회 선발(2~3월)



[협동조합 작은행사]

협동조합 교육, 지역사회 기여, 협동조합 간 협력을 위한 작은행사 및 카카오톡 같이가치 홍보 콘텐츠 제작 지원을 통해 협동조합 가치 확산 추진 / 연 1회 선발(3월)

홍보정보지원



협동조합 정보지원

안내책자

협동조합 기본 이해 및 설립, 운영, 경영에 필요한 책자 발행

온라인 뉴스레터

월1회 국내외 협동조합 사례 및 최신동향, 관련 행사소식을 이메일로 받아보는 웹진 서비스

카드뉴스

협동조합 Q&A, 이슈, 사례 등 협동조합 정보를 담아 카드뉴스로 제작, 주1회 정기 발행 및 배포

공감대 확산

[청년기자단]

청년층의 협동조합 우호적 인식을 확대하기 위해 청년기자단 운영(연1회)



교육지원

협동조합 기초교육

찾아가는 협동조합 입문교육	- 협동조합의 개념, 가치, 설립준비 등 협동조합 이해가 필요한 서울시민 및 협동조합을 대상으로 강사파견 (3~11월 연중 예산 소진시까지) - 협동조합 입문교육 : 협동조합의 기본 이해(정의/가치/철학/역사), 협동조합 운영원리와 원칙, 협동조합의 설립, 국내외 협동조합 사례 소개 등
사회적협동조합	기존의 근로관계 유지
업력인정	각종 인허가, 사회적기업 인증, 사업실적 등 기존 법인이 받았던 업력은 그대로 인정

협동조합 경영전략교육

[협동조합 맞춤교육]

협동조합이 연중 필수적으로 수행해야 하는 실무형 맞춤교육

교육주제	교육내용
협동조합 세무관리	협동조합 세무관리 이슈, 세무신고(증빙관리), 부가세·원천세 등
협동조합 인사노무	근로계약, 임금 지급, 4대보험 등 사업운영에 필요한 인사·노무관리
협동조합 회계관리	협동조합 재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금 처분계산서 등
2021년 총회준비	협동조합 임원의 역할정립, 총회절차 및 준비사안 안내 회계, 세무 결산 및 감사 보고

[자치구 공무원 및 협동조합 담당자 교육]

자치구 협동조합 담당 공무원 및 사회적경제조직 실무자들의 실무역량강화를 위한 실제사례중심의 교육 진행, 광역 및 자치구 협동조합 설립 상담신고수리 업무 협업체계 구축/ 연2회 실시

상담안내



전화상담

- 상담번호 1544-5077
- 상담시간 평일 10:00~17:00(점심시간 12:00~13:00, 주말 공휴일 제외)
- 상담내용 협동조합 설립 및 운영 중 의문사항, 센터지원내용 등
- 콜백상담 지원함(오전, 오후)

방문상담

- 상담장소 서울시협동조합지원센터
- 상담시간 상담시간 1시간 내외
- 상담내용 전화상담이나 기초교육으로 해소되지 않는 1:1 상담이 필요한 경우
- 상담예약 서울시협동조합지원센터 홈페이지

전문상담(맞춤형)

- 상담분야 법률, 법무, 회계, 세무, 금융, 노무, 마케팅, 조직변경, 갈등
- 상담시간 기본 1시간, 추가상담 가능
- 상담일시 평일 10:30, 14:00
- 상담장소 서울시협동조합지원센터 상담실
- 상담방식 전문가 조합진단 문제파악 해결방안 제시(자원연계 등)

홈페이지상담

- 상담분야 협동조합 설립, 운영, 해산 및 청산 등 협동조합 관련 모든 상담 가능
- 신청시간 연중 무휴 365일 신청 가능
- 상담예약 서울시협동조합지원센터 홈페이지 회원 가입 후 상담신청
- 처리시간 상담처리는 접수한 시간으로부터 5일 이내에 답변함이 원칙입니다(다만, 서울시협동조합지원센터 사업 운영상 5일 이내 답변이 어려운 경우 사전에 안내해드리겠습니다.)

화상상담

- 상담대상 (예비)협동조합 창업자 및 운영 이해당사자, 중간지원기관 실무자 등
- 신청방법 홈페이지 화상 상담 예약 신청 또는 상담 전화 신청
- 상담시간 총40분 내외
- 상담영역 협동조합 이해, 설립·변경(신고/등기)서류검토 및 운영, 사례공유
- 상담방법 화상회의 플랫폼 활용('ZOOM', 'Google Meet' 등)

협동조합 교육과정 한눈에 보기



단 계		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
설립전 기초단계	입문·기초교육			○	○	○	○	○	○	○	○	○	
설립후 성장단계	맞춤교육			○		○				○		○	
설립후 성숙단계	운영실무 및 리더십					○				○	○	○	

• 기관사정에 따라 일정과 내용이 변경될 수 있습니다.

서울시협동조합지원센터 전문상담 자문단

전문분야	이름/직책	소속
법무	임선혜 법무사	다름법무사사무소
법무	이은정 법무사	이은정법무사사무소
법률	이선민 변호사	사단법인 두루
법률	정순문 변호사	공익법률사무소
회계/세무	이정섭 세무사	이정섭세무사사무소
회계/세무	이종제 회계사	협동조합공작소
인사/노무	권오상 노무사	노무법인 의연
경영	최정환 가맹거래사	꿈꾸는가게경영연구소

2021 협동조합 서류작성 안내서

보증1쇄 인쇄일 2019년 11월 1일

보증1쇄 발행일 2019년 12월 1일

보증2쇄 인쇄일 2020년 12월 20일

보증2쇄 발행일 2020년 12월 30일

발행인_서울특별시
기획_서울특별시협동조합지원센터
주소_서울특별시 은평구 통일로 684, 미래청 606호
홈페이지_www.15445077.net
대표전화_02-383-8380
대표상담전화_1544-5077
인쇄_두성칼라