# 2019 APRIL **No.726**

# 中小企業いる。

【クローズアップ】

- ・中小企業組合の事業年度終了後の事務手続き(スケジュール)
- •中小企業組合の役割とその活用







写真:桜川土浦潮来自転車道線 (つくば霞ヶ浦りんりんロード) 茨城県政策企画部地域振興課 提供

#### 発行所•編集発行人:



# 🍃 茨城県中小企業団体中央会

http:///www.ibarakiken.or.jp 〒310-0801 水戸市桜川2-2-35 TEL.029-224-8030

#### CONTENTS

●クロースアッフ1
●ニュースフラッシュ8
●インフォメーション …10
●日本列島組合最前線 …12
●経済・労働リサーチ …15
●業況リポート16

●中央会だより ·······18





急な事業資金が必要な時にとても便利!

法人・ 個人事業主の 皆様を応援!!

必要な時に

必要な額を

# で都度借フ

常陽 クイック 0120-310-863 [受付時間] 平日9:00~17:00 ビジネスセンター (土・日・祝日・年末年始を除く)



常陽銀行 クイック」 へ インターネットでも簡単にお申込みができます



常陽銀行

# 表紙の紹介

# いばらき自転車活用推進計画の策定と県内のサイクリングロード

自転車活用推進法の施行や、自転車活用推進計画 の策定など、自転車活用の動きが急速に高まってい ます。

本県でも、自転車の活用を総合的・計画的に推進 していくため「いばらき自転車活用推進計画」を策 定。自転車の活用を全県的に推進しています。

また、この計画と連動して県では、「サイクルツー リズムの推進による地域の活性化」を特に力を入れ ていくこととし、その考え方や方策を取りまとめた

「いばらきサイクルツーリズム構想」を策定しまし た。今後、「通行空間の整備」や「交通安全のルー ルの徹底」などの取り組みを推進し、その基盤にたっ てサイクルツーリズムの取り組みを積極的に進め、 全県的に自転車活用の推進を図り、地域の活性化に つなげていきます。

#### 〈いばらき自転車活用推進計画の問合せ先〉

茨城県政策企画部地域振興課 電話 029-301-2735

# **県内の15km以上のサイクリングロード**(茨城県教育委員会のホームページなどから)

	コース名	起終点名	距離	問合せ先
1	桜川土浦潮来自転車道線 (つくば霞ヶ浦りんりんロード)	桜川市犬田から 潮来市牛堀	81.4km	
2	古河坂東自転車道線 (利根坂東渡良瀬自転車道)	古河市桜町から 坂東市長谷	26.6km	茨城県道路維持課
3	茨城大洗自転車道線(涸沼自転車道)	茨城町長岡から 大洗町岩井町	23.0km	電話029-301-4467
4	取手常総自転車道線 (小貝川自転車道)	取手市宮和田から 常総市新井木町	22.3km	
5	恋瀬川サイクリングコース	石岡市高浜から浦須	17.2km	恋瀬川サイクリングコース管理運営協議会 電話0299-26-7210
6	常陸利根リバーサイド サイクリングロード	神栖市息栖から横瀬 神栖市鰐川から息栖	16.3km	神栖市道路整備課 電話0299-90-1150
7	久慈川サイクリングコース	日立市留町から 常陸太田市久米町	16.2km	久慈川サイクリングコース管理運営協議会 電話0294-73-0090

# 中小企業組合の事業年度終了後の 事務手続き(スケジュール)

多くの中小企業組合は、3月31日を事業年度末と定めています。決算手続き、監査、理事会・通常総会の開催、また、通常総会終了後の諸手続きを中小企業等協同組合法など各根拠法令に則り進めていかなければなりません。 手続き等については遺漏のないよう執行してください。なお、ご不明な点、ご相談等がありましたら、お気軽に本会担当者までご連絡ください。

(以下)【 】内「法」⇒中小企業等協同組合法の略、「規則」⇒中小企業等協同組合法施行規則の略

# 『決算関係書類』『事業報告書』の作成

○組合は、『決算関係書類』(財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案(または損失処理案))・『事業報告書』 を主務省令で定めるところにより作成しなければならない【法40条②】。

# 監事への『決算関係書類』『事業報告書』の提出

○組合は、『決算関係書類』『事業報告書』(※1)を監事に提出し監査を受けなければならない【法40条⑤】。 《※1》監事に業務監査権限を付与していない組合は、事業報告書の提出は不要。

# 監事の監査、『監査報告』の作成・通知

- ○監事は、受領した『決算関係書類』『事業報告書』について監査方法・内容等を記した監査報告を作成し(法36条の3②)(※2)、理事に対し、『決算関係書類』『事業報告書』の全部を受領した日から4週間経過した日、もしくは、理事との合意により定めた日のいずれか遅い日(※3)までに監査報告の内容を通知しなければならない【規則117条①】。
  - 《※2》監事の監査期限を会計に関するものに限定した組合の監事は、『事業報告書』の監査権限がないことを明らかにした監査報告を作成しなければならない【規則116条②】。
  - 《※3》監査期限は、監事と理事の合意があっても4週間を下回る期間を定めることは不可(但し、監事が4週間以内に通知することは可能)。

# 理事会招集通知の発出

- ○理事長は、理事会の会日の1週間前 (※4) までに各理事 (※5) に対し、理事会招集通知を発出しなければならない 【法36条の6⑥】(※6)。
  - 《※4》これを下回る期間を定款で定めた場合はその期間【法36条の6⑥において準用する会社法368条①】。
  - 《※5》監事に業務監査権限を付与している組合は、各監事に対しても発出しなければならない【法36条の6⑥において準用する会社法368条①】。
  - 《※6》理事(監事に業務監査権限を付与している組合は、理事及び監事)全員の同意があれば招集手続の省略可【法36条の6®において準用する会社法368条②】。

## 理事会の開催

○理事会において、通常総会の開催及び議案の議決をする【法49条②】とともに、監事の監査を受けた『決算関係書類』『事業報告書』の承認を行う【法40条⑥】。

# 決算関係書類』『事業報告書』の備置き及び閲覧

- ○組合は、通常総会の会日の2週間前までに『決算関係書類』『事業報告書』を主たる事務所に、それらの写しを 従たる事務所に備え置き、組合員の閲覧に供する【法40条⑩~⑫】(\*7)(\*8)。
  - 《※7》「決算関係書類」「事業報告書」は、監事の監査並びに理事会及び通常総会の承認を受け、その日の2週間前から5年間主たる事務所(従たる事務所にあっては写しを3年間)に備え置かなければならない【法40条⑩⑪】。
  - 《※8》組合は、『決算関係書類』を作成した時から10年間、当該決算関係書類を保存しなければならない【法40条④】。

# 総会招集通知の発出『決算関係書類』『事業報告書』『監査報告』の提供

- ○理事長は、通常総会の会日の10日前(\*\*9)までに組合員に到達するよう、総会招集通知を発出する【法49条の①】(\*10)。総会招集通知には、議案のほか、会議の日時、場所等会議の目的たる事項を示すとともに、理事会の承認を受けた『決算関係書類』『事業報告書』及び『監査報告』を添付し、組合員に提供しなければならない【法49条①】。
  - 《※ 9》これを下回る期間を定款で定めた場合はその期間【法49条①】。
  - 《※10》組合員の全員の同意があれば招集手続の省略可【法49条③】(この場合、招集通知発出の際に必要な添付書類も不要)。

## 通常総会の開催

- ○組合は、通常総会において法定議決事項及び任意議決事項の議決を行わなければならない【法51条①】。
- ○通常総会での主な議決事項は、次のとおり。
  - ①事業報告及び決算関係書類承認の件、②事業計画及び収支予算決定の件、③経費の賦課及び徴収方法決定の件、
  - ④手数料及び使用料決定の件、⑤役員報酬額決定の件、⑥借入金残高の最高限度額決定の件、⑦任期満了に伴う役員選出の件(役員改選期のみ)、⑧定款変更の件(定款を変更する場合のみ)

# 総会議事録の作成

- ○総会の議事については、主務省令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない【法53条の4①】 (※11) (※12)。
  - 《※11》総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。①総会が開催された日時及び場所、②総会の議事の経過の要領及びその結果、③総会において意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要、④総会に出席した役員等の氏名または名称、 ⑤総会の議長の氏名、⑥議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名【規則139条③】。
  - 《※12》総会議事録は、総会の会日から10年間主たる事務所(従たる事務所にあっては写しを5年間)に備え置かなければならない【法53条の4②③】。

# 税務申告・納税

○原則として事業年度が終了した日から2ヶ月以内に、通常総会の承認を受けた決算に基づいて法人税等の確定申告を行い、それぞれ納付する。なお、申告期限の1ヶ月延長の特例を受け、3ヶ月内に申告することも可。

# 決算関係書類、役員変更届出書の提出、定款変更認可申請

- ○毎事業年度、通常総会の終了の日から2週間以内に『事業報告書』『財産目録』『貸借対照表』『損益計算書』及び『剰余金の処分または損失の処理の方法を記載した書面』を行政庁に提出しなければならない【法105条の2①】 (※13)。
- ○役員の氏名又は住所に変更があったときは、その変更の日から2週間以内に行政庁にその旨を届け出なければならない【法35条の2】(※14)。
- ○組合は、定款の変更を行うときは、総会で議決しなければならない【法51条②】《※15》。通常総会で定款の変更の議決を行ったときは、所管行政庁に定款変更認可申請を行わなければならない。
  - 《※13》提出にあたっては、決算関係書類提出書に代表者印を押印のうえ、上記関係書類(総会資料一式でも可)及びこれら書類を議決した総会 議事録又は総代会議事録(謄本可)を添えて所管行政庁に提出しなければならない【規則139条③】。
  - 《※14》提出にあたっては、役員変更届出書に代表者印を押印のうえ、変更した事項を記載した書面並びに変更の年月日及びその理由を添えて所管行政庁に提出しなければならない。この届出が役員の選挙又は選任による変更に係るものであるときは、通常総会又は通常総代会において新たな役員を選挙又は選任した総会又は総代会又は選任した理事会の議事録(謄本可)を提出しなければならない【規則61条①②】。
  - 《※15》通常総会で定款の変更の議決を行ったときは、定款変更認可申請書2通に代表者印を押印のうえ、①変更理由書、②変更しようとする箇所を記載した書面、③定款の変更を議決した総会又は総代会の議事録(謄本可)を提出しなければならない。定款の変更が事業計画又は収支予算に係るものであるときは、定款変更後の事業計画又は収支予算を提出しなければならない【規則136条①②】。

## ※変更登記申請

- ○年度末において「出資の総口数及び払込済み出資総額」の変更が生じたとき(事業年度終了後4週間以内)、通常総会において役員の選出を行い、そして理事会において代表理事を選出したとき(就任の日から2週間以内(再選された場合も))、その他登記事項(名称、地区、主たる事務所、公告方法、事業、出資1□の金額、出資払込方法)に関する定款変更を行ったとき(定款変更認可日から2週間以内)は、所轄法務局(主たる事務所が茨城県内の場合は「水戸地方法務局」)に変更登記申請を行う。
  - (注)代表理事が留任であっても、任期ごとの変更登記が必要です。

# 中小企業組合の役割とその活用

わが国の中小企業数は全事業所数の99.7%を占めています。しかしながら、大企業のように豊富な経営資源(ヒト・モノ・カネ・情報など)を有していない中小企業は、個々の経営努力では解決できない課題が山積しています。 このような中で、全国には中小企業同士が連携し、各種共同事業を実施しながら、構成員たる中小企業の課題解決と経営力の向上を図ろうと様々な中小企業組合が活動しています。

中小企業が組合を設立して共同事業を行うことは、個々の力を結集する場を創り、互いに助け合って新たな価値を創造し、困難を乗り越えて行くための重要な経営戦略の一つです。

#### 1 中小企業組合の役割と機能

経営資源の限られた中小企業は、近代化・合理化への 遅れや取引面において不利な立場に立たされることな ど、経営上多くの制約があり、個々の企業努力だけでさ まざまな課題を解決することは困難です。

そこで、厳しい経営環境の変化に対応して、中小企業

が経営基盤を強化して いくためには、中小企 業組合制度を活用する ことで企業同士が保育 し、それぞれが保育する 人ウハウ、経営資効 を補完し合うことが効 果的です。

中小企業組合では、 「原材料等の仕入コストを削減するためにま とめて仕入れる」「市



場を開拓するため共同で新たな販路の開拓を行う」「共同で新技術の開発を行う」「イベントを開催して地域の人々との連携を深める」「研修会を開催して組合員企業の人材の育成を図る」等、さまざまな事業活動が行われており、こうした取り組みを通じて経営基盤の強化を図っています。

#### 2 スケールメリットの追求から幅広い活動へ

かつての中小企業組合の機能・役割は、スケールメリットの追及や業界の地位向上等を目的として設立し活動することが主流でした。しかし、社会経済環境の変化に伴い、その機能や役割の幅も広がっています。例えば、東日本大震災の際には、石油業の組合が被災地に重油を提供したり、給食の組合が避難所にいち早くおにぎりを届けました。さらに管工事の組合が被災地のインフラ復旧に活躍するなど、さまざまな地域、業種の連携組織が復旧・復興に貢献するなど、その活動は幅広いものとなっています。

#### 3 中小企業組合に期待される効果

中小企業組合の事業活動により、以下のような多くの効果を期待することができます。

#### 〈組合員の経営安定、経営基盤の強化〉

- ①人材の育成、強化 ②技術力の向上
- ③生産性の向上 ④情報の活用 ⑤取引条件の改善
- ⑥資金調達の円滑化 など

#### 〈新たな分野への挑戦〉

- ①新製品、新技術開発 ②新市場、新販路開拓
- ③組合間連携 ④産学官連携の活用 など

#### 〈業界全体の振興発展〉

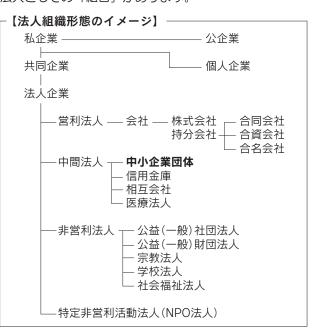
- ①業界全体の技術水準の向上
- ②業界内外の実態把握と対策策定 など

#### 〈要望・意見等の実現〉

- ①建議、陳情による政策面からの経営環境改善
- ②新たな支援施策の実現 など

#### 4 中小企業組合の種類と主な共同事業

中小企業組合を設立する場合、組合や会社、その他の組織との相違を十分理解することが必要です。法人組織にはさまざまな形態がありますが、その代表的なものをみると、営利法人としての会社、公益法人としての公益社団法人と公益財団法人、特定の公益的・非営利活動を行うことを目的とするNPO法人(特定非営利活動法人)、そして営利法人と公益法人の中間に位置づけられる中間法人としての「組合」があります。



#### 【中小企業団体(中小企業組合)の機能と目的及びその種類】

中小企業団体(中小企業組	主な中小企業組合の
合)の機能と目的	種類
中小企業者は国民経済の 健全な発展に寄与するため、それに必要な組織を法律 けることができるよういます。 は、一の企業者が公正な経済活動の機会を確保するして が公正な経済活動の機会をでは、 が公正な経済事業を行うために必めると、 経済事業を行うたむ事業のと は、②営む事業のと は、のとのに大別されます。	(1)事業協同組合 (2)協同組合連合会 (3)企業組合 (4)信用協同組合 (5)協業組合 (6)商工組合 (7)商店街振興組合 (8)生活衛生同業組合

なお、中小企業組合の種類ごとの役割と特徴は次のとおりです。

#### (1)事業協同組合

中小企業者が個々では対応できない課題に対して、相互扶助の精神に基づき協同して事業を行うことにより、経営上の諸問題を解決し、経営の近代化・合理化や経済的地位の改善・向上を図ることを目的とする組合です。

4人以上の中小企業者によって設立でき、共同事業を 通じて組合員が行う事業を補完・支援するための事業を 実施します。中小企業の組合制度の中でも代表的な存在 で、広く中小企業者に利用されています。同業種の事業 者で組織する組合が大半ですが、異業種の事業者で組織 する組合も数多く、それぞれの組合員が保有する技術、 経営のノウハウ等を出し合いながら活動しています。

組合には、組織運営の規範・基本方針として、備えておかなければならない基準および原則があります。

#### 〈事業協同組合の基準及び原則〉

#### 基準

- ①相互扶助目的
  - →組合は、組合員の相互扶助が目的
- ②加入・脱退の自由
  - →組合への加入・脱退は任意
- ③議決権、選挙権の平等
  - →出資口数にかかわらず平等(1組合員1票)
- ④剰余金配当の基準
  - →利用分量配当
  - →出資配当(年1割以内)

### 原則

- ①組合員への奉仕の原則
  - →組合自体の利益追求ではなく、組合員に直接効果を 与えることを目的とします。(員外利用の制限)
- ②政治的中立の原則
  - →組合は、特定の政党の政治目的に利用してはなりません。

#### (2)協同組合連合会

同一の資格事業による組合(企業組合を除く)同士が 組織する連合体です。より広域的な活動を展開すること で、一つの組合が単独で活動するよりもさらに大きな効 果が期待できる共同事業を実施します。共同事業として は、たとえば、共同宣伝、共同購買、情報提供、人材育 成、共済事業等が挙げられます。

#### (3)企業組合

4人以上の個人が資本と労働力を持ち寄り、一つの企業体となって事業活動を行う組合です。ほかの中小企業組合と異なり、個人が中心となって活動し、事業が限定されないことから、それぞれの有するアイデア、技術、ノウハウなどを活かした事業を行う、会社に近い形態の組合です。

企業組合は、組合員がともに働くという特色を持っており、そのために組合の事業に従事する義務が課せられています。また、個人以外に組合事業をサポートする法人等も一定の条件のもとで特定組合員として加入ができます。

#### (4)信用協同組合

組合員である中小企業者、勤労者等に対し、預金の受入および資金の貸付等の金融事業を行うことを目的としている組合で、中小企業の資金需要に応えるための事業を実施しています。

#### (5)協業組合

組合員になろうとする中小企業者が、従来から営んでいた事業の全部または一部を組合に統合し、経営規模の適正化、技術水準の向上、設備や経営の近代化・合理化を進め、生産・販売能力の向上等を図ろうとする組合です。

協業組合の形態には、組合員の事業の一部分を統合する「一部協業」と、事業のすべてを統合する「全部協業」があります。いずれも組合員は中小企業者(定款に定めれば組合員総数の4分の1以内まで大企業者を加入させることが可能)でなければならず、統合した事業については、原則として行うことができなくなります。

また、協業組合の特色として出資額に応じて議決権に 差を設けることや、新規の加入を制限することができ ます。出資額についても、組合員1人で出資総口数の 50%未満まで持つことが可能です。

#### (6)商工組合(商業組合、工業組合)

業界全体の改善・発達を図ることを主な目的とする同業者による組合です。業界を代表する同業組合的性格を有していることから、設立にあたっては、組合の地区は原則として1以上の都道府県を地区とすること、その地区内の同業者の2分の1以上が組合員となるものでなければならないこと等の設立要件があります。

また、商工組合の組合員は、原則として中小企業者ですが、一定の条件のもとに大企業も組合員になることができます。

商工組合が行う事業には、法律に基づいて以下のものが規定されています。

①組合員の資格事業に関する指導教育、情報の収集提供、

調査研究

②組合員の資格事業に関し、組合員のためにする組合協 約の締結

このほか、環境リサイクル、安全問題等への対応等、 商工組合が自主的に実施している事業も増加しています。 なお、商工組合には出資制と非出資制があり、出資制 の場合は上記の事業に加え、事業協同組合と同じように 共同購買、共同販売等の共同経済事業も行うことができ ます。

#### (7)商店街振興組合

小売商業またはサービス業を営む事業者等が商店街を中心として設立するもので、商店街の活性化を目指して街路灯、アーケード、カラー舗装、共同駐車場等の誘客・来街のための環境整備や文化教室、集会場等のコミュニティ施設の設置を行います。また、共同宣伝、共同売り出し、ポイントサービスや商品券の発行等の共同事業も積極的に実施しています。

設立する際には次の要件を満たさなくてはなりません。

- ①小売商業またはサービス業を営む事業者30人以上が 近接して商店街を形成している地区(町村地区を除く) であること
- ②その地域内で組合員となれる資格を有する者(定款で 定めれば非事業者であってもその地域に居住している 者は組合員になれる)の3分の2以上が組合員となり、 さらに全組合員の2分の1以上が小売商業またはサー ビス業を営む事業者であること

#### (8)生活衛生同業組合

飲食、美容、理容、旅館、公衆浴場、クリーニング等、 国民の生活衛生に特に関係の深い業種の事業者によって 組織される組合です。適正な衛生管理や衛生施設の改善 向上を図るための指導的な事業を主体に、技能の改善向 上、技能者の養成といった事業のほか、必要に応じて営 業方法の取決めや営業施設の配置基準の設定等の事業を 行います。

#### 5 中小企業組合の主な共同事業

#### (1)共同購買事業

組合員が必要とする資材等を組合がまとめて購入し、 組合員に供給する事業です。製造業をはじめ卸・小売業、 運送業やサービス業の組合に至るまで、比較的幅広く行われています。仕入先等との交渉力が強化され、仕入価格の引下げ、代金決済等の取引条件の改善、購入品の規格・品質の均一化等が図られる等、組織化のメリットが比較的実現しやすい事業といえます。

#### (2)共同販売事業

取引環境が変化する中で、いかに新たな販路や市場に対応していくかが課題となっています。この事業は、組合員が製造した製品の販売等を組合がまとめて行います。これにより販売価格や決済条件等の取引条件が有利になるほか、大口需要先への対応や新販路の拡大等を図ることができます。インターネットを活用した共同販売も広く行われています。

#### (3)共同宣伝・市場開拓・販売促進事業

前述の共同販売事業や共同受注事業と連動して行われることが多く、組合員の製品や取扱商品の販路拡大、新たな市場開拓等を目指します。組合が中心となってブランド化を進め、全国規模でのPRを展開している事例もあります。展示会の開催・出展・共同での広告宣伝、共同売り出し、商店街のポイントサービスやクレジット事業等が代表的なものです。

#### (4)共同生産・加工事業

個々の組合員では所有できない高額・大型の機械設備等を組合が導入し、組合員が必要とするものを生産・加工し、組合員に供給する事業です。これにより原価の引下げ、規格の統一、品質の向上、設備や仕事の効率化等が可能となります。共同施設の設置に関しては、高度化融資制度の活用や商工中金等からの融資のほか、国等からの支援策も充実しています。

#### (5)共同受注事業

国内市場の縮小、公共事業の縮減等で多くの中小企業が受注の確保に苦慮しています。この事業は、組合が窓口となって注文を受け、組合員が分担して製造・施工等を行い、組合が納品するもので、組合員に斡旋する形態もあります。官公需適格組合が実施する行政等からの官公需共同受注事業が代表的で、大口の発注や大型の工事等を受注することが可能になるほか、取引条件の改善が可能になるといったメリットが得られ、組合員の技術力の向上にもつながります。

#### (6)共同研究事業

企業の発展のためには、常に新たな製品や技術の開発、 生産工程の改善等が不可欠です。この事業は、中小企業 が単独で行うのが困難な調査研究や研究開発を組合が共 同で実施するものです。組合が直接実施する場合や、大 学や公的な試験研究機関に依頼して実施する場合があり ます。産・学・官の連携による研究開発も広く行われて おり、特にものづくりや農商工連携、地域資源を活用し た新製品開発等の分野では国等からの支援策も充実して いるため、組合として積極的に取り組むことが望まれま す。

#### (7)共同労務管理事業

組合員企業の従業員の確保・定着あるいは能力開発等、 組合員が行うべき労務管理の一部を組合が代わって実施 します。これにより福利厚生等の労働条件や安全衛生、 作業環境の改善のほか、従業員の定着率や技術・技能の 向上が図れます。

#### (8)外国人技能実習生受入事業

協同組合が監理団体となって技能実習生を受け入れ、 実習実施機関である組合員企業で研修を行うことで、我 が国で開発され培われた技能・技術・知識の開発途上国 等への移転等を目的とする事業です。監理団体許可等、 事業実施にあたっては一定の要件が必要です。

#### (9)教育情報提供事業

人材は、企業経営の根幹をなすものです。企業・組合・ 業界を発展させるには、人材を育成せずには成し遂げら れません。組合が実施する人材育成事業は、組合員をは じめ、その後継者や組合員企業の従業員等を対象に計画 的・体系的な教育研修を行う事業です。経営ノウハウの 共有化、組合員の経営に役立つ市場等の情報、技術情報、 関連業界の情報等を収集し、組合員に提供するほか、技 能検定制度を活用する等、業界における技術・技能の向 上を目指し、従業員等の意欲の向上を図っていくことが 重要です。近年は「情報」が重要な経営資源と考えられ ているため、組合や業界の情報を広く発信していくこと が大切です。

#### (10)福利厚生事業

組合員の生活面の向上を図るための事業で、健康診断、 慶弔見舞金の支給※、親睦旅行、レクリエーション活動 等があります。

※慶弔見舞金等で10万円を超える金額を支払う場合は、共済事業に該当します。共済事業を行うためには、共済規程 の所管官庁の認可等、別途要件があります。

#### 6. 中小企業組合の設立手順

中小企業組合を設立するためには、県や国等の行政庁の認可を受けるなど、一定の手続きが必要となります。 組合設立の手続きは、組合の種類によって若干異なりますが、概ね次のような手順で設立発起人が中心となって 行います。

#### STEP1 設立発起人の選定

事業協同組合等を設立する際、その設立する組合の組合員になろうとする者が最低4人集まる必要があります。その組合員の中から4人以上が設立発起人となって設立行為を行うことになります。発起人は、組合員になろうとする事業者のニーズをもとに、設立の目的、事業計画や収支予算等の組合の設立に向けた準備を行います。

中央会では、組合に関する法律の解釈や設立趣意書、 定款、事業計画・収支予算等、設立に向けた準備をお手 伝いします。

#### STEP2 認可行政庁との事前協議

組合を設立するためには、行政庁の認可が必要です。 設立に必要な書類を所管行政庁と事前協議しておくこと で、認可手続きが円滑に進められます。

#### STEP3 創立総会の開催公告と創立総会の開催

発起人は、設立に同意した者を集めて創立総会を開きます。創立総会を開催するには、開催日の2週間前までに創立総会の開催日時、場所および組合の定款(案)、当日の議題等を発起人が公告します。

創立総会では、定款の承認、事業計画および収支予算の設定等、組合設立に必要な事項を議案として認り決定します。創立総会において理事・監事が選出されたあと、第1回理事会を開催して定款に定めた理事長、副理事長、専務理事等を互選し、創立総会・理事会終了後は、ただちに開催日時・場所、経過の要領およびその結果、議長の氏名等を記載した議事録を作成します。

#### STEP4 設立認可申請

発起人は、創立総会終了後、遅滞なく設立認可申請に 必要な添付書類を作成して、所管行政庁に提出し、設立 の認可を受けます。なお、設立認可申請書類の提出先の 行政庁は、組合員の事業、組合が定款に定める地区等に よって異なります。

#### STEP5 設立登記と成立届

行政庁から設立の認可を受けた後、発起人は、創立総会で選出され、就任した理事に事務手続きを引き継ぎます。発起人から引継ぎを受けた理事は、設立同意者に対して出資の払込みを請求します。

代表理事は、出資払込が完了した日から2週間以内に 主たる事務所を所轄する法務局において設立の登記を行います。この登記を行った日が組合の成立年月日となり ます

設立登記後には、所轄税務署や関係機関へ事業開始に 必要な成立届を行い、すべての届出が完了すれば事業活 動の開始です。

# 中小企業団体中央会は 中小企業組合の専門支援機関です

中小企業団体中央会(以下「中央会」)は、中小企業等協同組合及び中小企業団体の組織に関する法律に基づいて設立された特別認可法人で、各都道府県に一つの中央会と全国中央会により構成されています。

中央会の主な目的は、中小企業の組織化を推進し、その強固な連携による共同事業を推進することによって、中小企業の振興発展を図っていくことにあります。

中央会では、組合等の設立や運営の指導・支援、異業種の連携組織や任意グループなどの中小企業組織の形成支援などのほか、金融・税制や労働問題など中小企業のさまざまな経営問題についても相談に応じています。お気軽にご相談ください。

#### 茨城県中小企業団体中央会

₹310-0801

水戸市桜川2-2-35 茨城県産業会館8階 電話 029-224-8030

FAX 029-224-6446

URL http://www.ibarakiken.or.jp