

(사회적)협동조합 설립등기 신청 안내

(사회적)협동조합 등기신청 서류 점검표

번호	서류명	필수	비 고
1	설립등기 신청서	○	[01_(사회적)협동조합 설립등기신청서(양식) : 활용] [01_(사회적)협동조합 설립등기신청서(예시안) : 참고]
2	정관 1부	○	▣ 사본도 가능하나 사본제출일 경우 원본 지참
3	창립총회의사록 원본 1부	○	▣ 공증 받은 창립총회의사록 원본
4	취임승낙서	○	[02_취임승낙서(양식) : 활용] [02_취임승낙서(예시안) : 참고] ▣ 임원 전원 필요(전원 인감날인) (*법인이 임원인 경우 직무수행자의 선임증명서 첨부)
5	인감증명서	○	▣ 임원 전원 필요
6	주민등록 등(초)본	○	▣ 임원 전원 필요 (*법인이 임원인 경우 등기사항전부증명서(등기부등본) 제출)
7	설립신고(인가) 확인증 사본	○	▣ 설립신고(인가) 후 수령한 설립신고(인가)확인증 사본 지참
8	출자금 총액 납입증명서	○	[03_출자금 총액 납입증명서(양식) : 활용] [03_출자금 총액 납입증명서(예시안) : 참고] ▣ 이사장이 증명한 출자금 총액 납입증명서 또는 금융기관이 작성한 잔고증명서 모두 가능 (*현물 출자의 경우-현물출자재산인계서 또는 출자재산영수증 첨부)
9	법인인감도장	○	▣ 법인인감도장을 제작하여 지참
10	인감.개인 신고서	○	[04_1_인감.개인신고서(양식) : 활용] [04_1_인감.개인신고서(예시안) : 참고] ▣ 제작한 법인인감을 신고
11	인감대지 3장	○	[04_2_인감대지(양식) : 활용] [04_2_인감대지(예시안) : 참고]
12	등록면허세 영수필확인서	○	▣ 주사무소 소재지 시.군.구청 세무과/세정과에서 등록면허납 부서를 교부받아 지정은행에 등록면허세 납부 후 발급 받음
13	인감카드 발급신청서	×	[04_3_인감카드등(재)발급신청서(양식) : 참고] ▣ 인감카드 발급 신청할 경우만 작성
14	위임장	×	[05_위임장(양식) : 활용] [05_위임장(예시안) : 참고] ▣ 대리인이 등기 신청할 경우만 작성 ▣ 대리인과 위임자의 신분증 지참

※ 주의사항

- 설립등기 신청인은 이사장
- 일반협동조합은 출자금 납입이 끝난 날로부터 14일 이내에 주사무소 관할 등기소에 설립 등기(사회적협동조합은 설립인가를 받은 날로부터 21일 이내)
- 발생 비용(세금 및 수수료)
- 등록면허세 : 총출자액의 0.4%
 - 등록면허세가 112,500원 이하인 경우 112,500원으로 책정됨(최저한세 적용)
 - 서울 및 수도권 지역 대부분은 과밀억제권역으로 등록면허세가 3배 중과세 됨
 - 지방세 : 등록면허세의 20%
 - 기타 : 공증료(30,000원), 등기신청 수수료(30,000원) 등

※ 등기소마다 원하는 양식과 적용 기준에 조금씩 차이가 있으므로 등기 전 관할등기소에 미리 확인 필요