

2025(令和7)年2月12日
第6回厚生労働省ろうきょうオンラインセミナー

労働者協同組合のコンプライアンス —法や定款に基づく運営でワーカーズを発展させよう—

日本労働者協同組合連合会 (JWCU)
常勤顧問 青竹 豊

〈自己紹介〉 1983年に日本生活協同組合連合会（日本生協連）に入り、商品企画、人事・管理、渉外広報・総合企画など経験。2018年より日本協同組合連携機構(JCA)常務理事としてその立上げを担う。2022年7月より同客員研究員。2022年9月より日本労協連常勤顧問。2022年10月より賀川豊彦記念松沢資料館顧問。 y-aotake@roukyou.gr.jp ©JWCU

コンプライアンスで労協をより強くする①

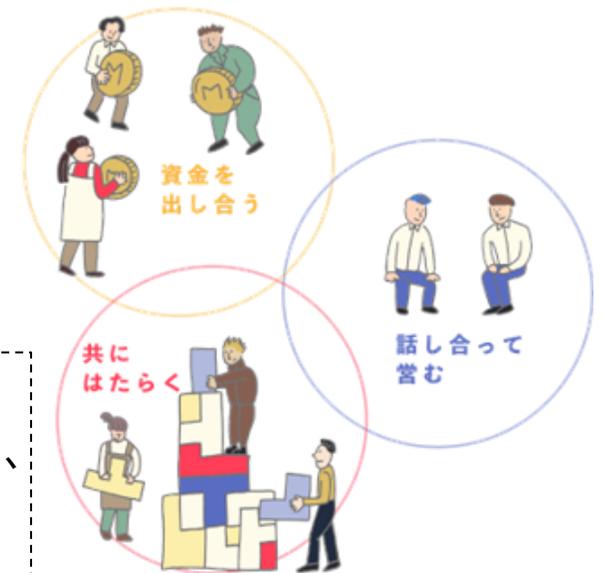
- ✓ コンプライアンス（法令遵守）は固いイメージがあるが、実際は身近なもの。たとえば、経費を処理するとき伝票に領収書を付ける等のルールがある。
- ✓ こうしたルールを遵守することで、仕事のミスや不正を防ぐとともに、皆が効率的に仕事をできるようになる。
- ✓ また、コンプライアンスがうまく行っていない場合、背後に、仕事上の問題（偏り、属人化など）や、そのことについて現場での話し合いが上手くいっていなかったりすることが多い。
- ✓ コンプライアンス推進により、こうした現場の問題を早期に発見でき、皆で話し合えれば、改善も可能。



コンプライアンスで労協をより強くする②

- ✓ このように、コンプライアンスには、法令や皆で決めたルールを遵守することで、**組織を健全で効率的に運営できるし、現場の問題を発見し改善につなげる積極的な面**がある。組織をより強くし、社会的信用を高められる。
- ✓ その土台として、**風通しのよい組織風土**をつくり**話し合いの文化**を高めることが、**労協らしいコンプライアンス**の取り組みと考える。
 - そのため、何を言っても否定される心配のない雰囲気、失敗したことを安心して言える状態をつくることは大切（心理的安全性の醸成）。
- ✓ **安定した事業が運営できるよう、経営をしっかりともの（黒字）**にしていくことも大切。
 - ※設立にあたりしっかり検討を。（第2回厚労省ろうきょうオンラインセミナー「事業計画・収支計画」を参照）

〈復習〉労働者協同組合（労協 ろうきょう）は、労働者が組合員として出資し、その意見を反映し、自ら従事することを基本原理とする組織。みんなで意見を出し合って、助け合いながら、地域の課題を解決していく、新しい法人制度。労協の基本原理の1つである話し合いを充実することはコンプラの土台。



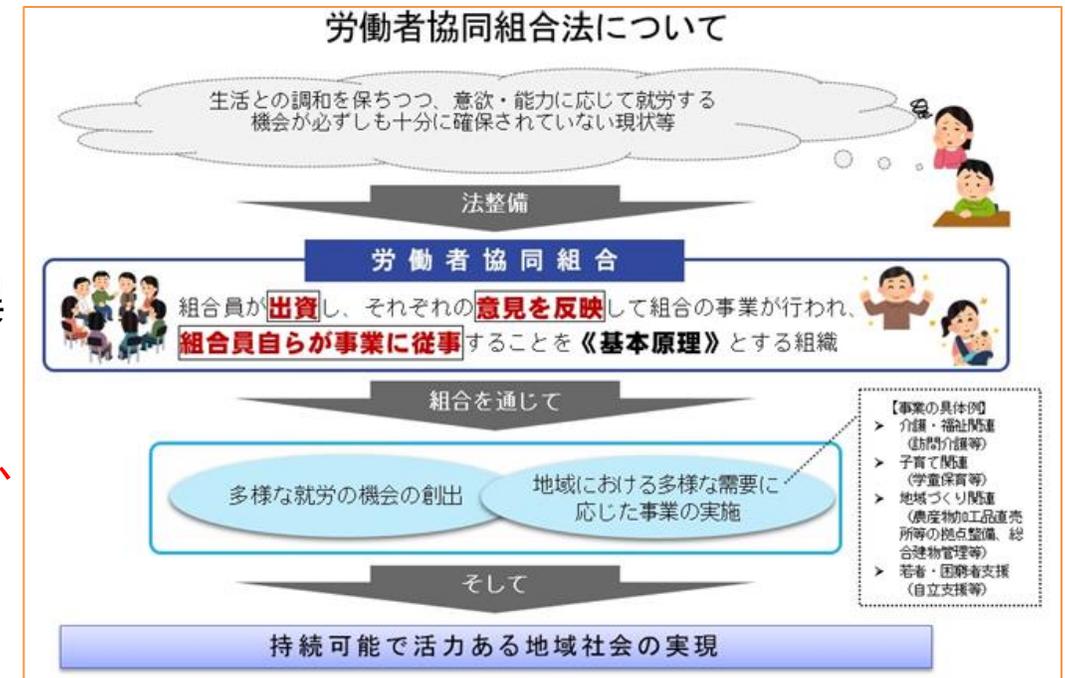
〈参考〉 大会社におけるガバナンス・内部統制の動向

- ✓ 会社の規模が大きくなると、関わる法令や利害関係者も多く複雑になり、コンプライアンスを実現し会社を健全に発展させるためには、〈組織的仕組み・取り組み〉が必要になる。それを、**ガバナンスの強化、内部統制（＝内部管理）**の構築という。この場合、法令違反だけでなく事故や自然災害などの**リスク全般に関わる管理**（未然防止）も含む。
- ✓ ガバナンス（企業や組織の支配、統治、管理、統制のこと）や内部統制（内部管理）は**どちらも、組織の健全な経営・運営を確保するためのルールや仕組みづくり、それによる取り組み**のこと。
 - ただし、その主体や対象が違う。ガバナンス（狭義）は株主・株主総会（協同組合では組合員・総(代)会）が経営者（協同組合では代表理事・理事）を管理し不正や暴走を防ぐためのもの。内部統制（＝内部管理）は経営者が従業員を管理するためのもの。両者を合わせガバナンス（広義）ということもある。
- ✓ 企業や組織が複雑・大規模・グローバル化する中、社会経済情勢の変化に対応する必要や、不祥事の発生、社会的責任を求める動向を受け、**2006年会社法改正**で、大会社では**内部統制体制（内部管理体制）の構築が役員**の責任として明確にされた（同第362条。大会社とは資本金5億円以上または負債額200億円以上）。その後も、会社法改正、金融商品取引法の施行（2007年）とその改正が続いている。
- ✓ また、東京証券取引所は「コーポレートガバナンス・コード」を策定（2015年）し、上場会社のガバナンス向上を促している。

〈参考〉 社会福祉法人、他の協同組合の動向

- ✓ 労協でも福祉関係の事業は多い。
- ✓ 2006年、公益法人制度改革でもガバナンス強化措置が謳われ、**2016年の社会福祉法改正**は、これを参考に社福法人が**自律的**に適正な運営を確保するための**ガバナンス強化**を図ることとした。
 - 一定規模（サービス活動収益計が30億円超又は負債が60億円超）を超える社会福祉法人は、内部管理体制の整備について基本方針を決定し、規程の策定等を行うこととしている。（同法第45条の13第4項第5号及び第5項）
 - 厚労省は、参考例として「内部管理体制の基本方針」を示している。（厚労省福祉基盤課「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」の改訂。2016年11月11日事務連絡）

- ✓ **農協・生協など協同組合でもガバナンス・内部統制の取り組みが進められてきた。**
- ✓ 労協は、出資・意見反映・事業従事が一体で行われる点で、一般会社や農協・生協などの協同組合とは異なる特徴をもつ。
- ✓ **労協でも（とくに大規模な場合）、こうした動向を参考にし、ガバナンスと内部管理を一体で構築することが必要と考えられる。**



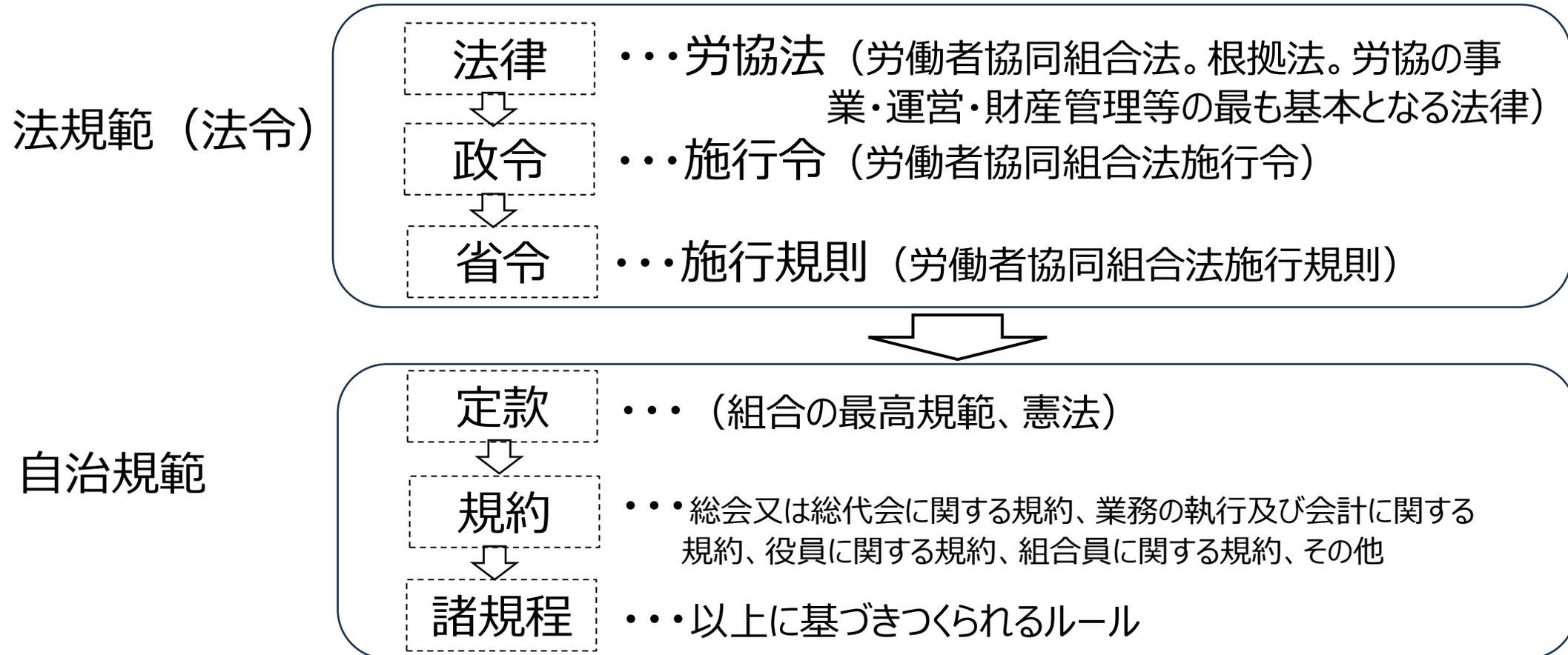
守るべき法令、定款、ルールとは

コンプライアンス（法令遵守）で守るべきものは、「**法律に限らず、法人内のルール**（就業規則等）も含み、また、**倫理的な行動も要請される**」（久保木太一弁護士）

- ✓ **法令**：労協法のほか、関連する政令、省令、通知など（後掲）も含む。さらに事業に関わる一般的及び個別的な法令、通知、自治体・委託元との条例や契約なども含む。法律がつくられた趣旨・精神も踏まえる。
 - 事業に関わる一般的及び個別的な法令：民法、労働関係法、食品衛生法、児童福祉法、介護保険法など行う事業の種類によって異なる。
- ✓ **定款など**：定款は組合員が皆で決めた、組合における最高の自治規範（憲法）。規約・規程・ルール、設立趣意書、組織理念や行動規範（クレド）なども含む。
- **コンプライアンスは定款に基づく組合自治の基礎**となる。

※都道府県（大阪府等）や日本労協連等はモデル定款を公開しています

〈参考〉 法令、定款などの関係



一般原則 ◇自治規範は法規範に従う ◇下位の規範は上位の規範に従う

出所：生協のガバナンス構造：2023年日本労協連学習会「協同組合のガバナンス、役員の役割」（講師：日本生協連法務部・宮部好広氏）資料を参考にした

労働者協同組合法に係る手引き
(令和5年8月1日版)

目 次

第1 労働者協同組合法の趣旨及び概要等	1
1 労働者協同組合法の施行に関する関係文書等	1
2 用語の定義	1
3 法の趣旨及び概要	2
第2 総論	4
1 労働者協同組合の事業・組合員	4
2 労働者協同組合設立までの流れ	9
3 労働者協同組合の管理・運営	11
4 行政庁の業務内容等	21
第3 各論	22
1 企業組合から労働者協同組合に組織変更した場合	22
2 特定非営利活動法人から労働者協同組合に組織変更した場合	27
3 特定労働者協同組合について	34
第4 会計について	41
1 総則	41
2 勘定科目(別添 勘定科目表参照)	41
3 決算関係書類	42
4 事業報告書	44

厚労省「労働者協同組合法に係る手引き」は法令が
分かりやすく解説(ポイントを後掲)

労働者協同組合制度に関する法令・通知一覧

法令、通知等	主な内容等
労働者協同組合法(令和2年法律第78号)	労働者協同組合の設立、管理その他必要な事項
労働者協同組合法の公布について(令和2年12月11日雇均発1211第1号厚生労働省雇用環境・均等局長通知)	法律制定の趣旨、法律の内容等
労働者協同組合法施行令(令和4年政令第209号)	組合が行うことが適当でない事業、組合員等以外の者からの監事の選任を要する組合の範囲について、会社法の規定の技術的読替え等
労働者協同組合法施行規則(令和4年厚生労働省令第89号)	決算関係書類に関する事項、総会の招集手続等に関する事項、解散及び清算並びに合併に関する事項、企業組合及び特定非営利活動法人からの組織変更に関する事項等
労働者協同組合及び労働者協同組合連合会の適正な運営に資するための指針(令和4年厚生労働省告示第188号)	労働者協同組合及び労働者協同組合連合会の適正な運営に資するため、必要な基本的事項
労働者協同組合法の施行について(令和4年5月27日雇均発0527第1号)	労働者協同組合法施行令、労働者協同組合法施行規則及び労働者協同組合及び労働者協同組合連合会の適正な運営に資するための指針について、その趣旨や主な内容等
労働者協同組合法等の一部を改正する法律(令和4年法律第71号)	非営利性が徹底された労働者協同組合の認定制度の創設と税制上の措置に関する事項
労働者協同組合法等の一部を改正する法律の公布について(令和4年6月17日雇均発0617第1号)	改正法律の趣旨、改正法律の内容等
労働者協同組合法施行規則の一部を改正する省令(令和4年厚生労働省令第113号)	特定労働者協同組合の認定等に関する事項
「労働者協同組合法の施行について」の一部改正について(令和4年8月23日雇均発0823第1号)	労働者協同組合法施行規則の一部を改正する省令の趣旨や主な内容を踏まえて、雇均発0527第1号を改正
労働者協同組合法等の施行に伴う法人登記事務の取扱いについて(令和4年9月21日民商第439号)	労働者協同組合法に関する法人登記事務の取扱い

コンプライアンスに関わる事例① (解決済み又は想定事例から)

想定されるコンプライアンスに関わる事例と改善ポイントを見てみます (→以下に改善ポイントを記述)。一例としてご覧下さい。

〈行政への届け出など〉

- **組合設立後の届出関係**：設立後の行政への届出が不十分。
→「設立登記後に提出が必要な書類」(10～11頁)を参照し点検する。
- **労働契約**：組合員と結ぶべき労働契約(労協法第20条)を結んでない。
→労働条件通知書のモデル(厚労省サイト)を参照し必ず締結する。業務に従事する理事も対象(25頁参照)。
- **組合総会に提出する書類**：事業報告書の記載が不十分(意見反映の結果の記述など)。決算関係書類(損益計算書、貸借対照表、剰余金処分案)が不十分。監査報告書が不十分。
→総会の議決・報告事項は本資料31～32頁、「意見反映方策の実施状況及び結果」は28～29頁を参照し作成する。事業報告書、決算関係書類、監査報告書は43～44頁を参照し作成する。
- **組合総会の運営**：定款に定めた役員定数や選出方法との齟齬。
→定款に定めた役員定数以内か、選出方法(選挙か選任かなど)を確認する。

〈参考〉 設立登記後に提出が必要な書類

第5回厚労省ろうきょうオンラインセミナー 富澤一樹氏資料より

設立登記後に提出が必要な書類① 成立の届出・税務関係

提出先	提出書類	添付書類	管轄	提出期限
(1)都道府県の 労働者協同組合担当部局	①労働者協同組合成立届書	定款	都道府県の労働者協同組合担当部局	成立後2週間以内
		登記事項証明書		
		役員名簿		
(2)税務署	②法人設立届出書	定款の写し	納税地の所管の税務署	設立後2か月以内
	③青色申告の承認申請書			設立日から3か月以内
	④給与支払事務所等の開設届出書			設立日から1か月以内
	⑤源泉所得税の納期の特例の承認申請書※			
(3)都道府県・市町村 (税担当)	⑥法人設立・設置届出書	定款、登記事項証明書（写し でよい場合があります）	都道府県税事務所および市町村（東京 23区以外の場合）	※都道府県・市町村により異なる

(補足事項)

※源泉所得税の納期の特例の承認の申請書…従業員が10人未満の会社に関り、「毎月の所得税の納付を、7月と1月の2回としてよい」とする申請で、提出は任意です。

※最新の情報は管轄の各機関にご確認下さい。業種や規模によってはこの表以外にも届出が必要な場合が考えられますので、ご注意ください。

〈参考〉 設立登記後に提出が必要な書類

第5回厚労省ろうきょうオンラインセミナー 富澤一樹氏資料より

設立登記後に提出が必要な書類② 社会保険・労働保険・労務関係

提出先	提出書類	添付書類	管轄	提出期限
(4)年金事務所	⑦健康保険・厚生年金保険新規適用届	登記事項証明書 (賃貸契約書、出勤簿)	所管地域の年金事務所	法人の設立から5日以内
	被保険者資格取得届			従業員社保加入時
	健康保険被扶養者(異動)届			
(5)労働基準監督署	⑧労働保険関係成立届	登記事項証明書 従業員名簿	所管地域の労働基準監督署	従業員採用後10日以内
	⑨労働保険概算保険料申告書	労働保険関係成立届		労働保険関係成立の日の翌日から50日以内 (※1)
	⑩適用事業報告書			事業開始後遅滞なく
(6)ハローワーク	⑪雇用保険適用事業所設置届	労働保険関係成立届 登記事項証明書 従業員名簿	所管地域のハローワーク	従業員採用後10日以内
	⑫雇用保険被保険者資格取得届			従業員雇保加入時 (※2)

(補足事項)

- 常時10人以上の就労者がいる事業所は就業規則の作成・労基署への提出が必要になります。
- 時間外、休日労働をさせようとする場合には、時間外労働・休日労働に関する協定(36協定)の締結・労基署への提出が必要になります。
- 雇用保険適用事業所設置届…届出には労基署で付番される労働保険番号が必要ですから、労基署→ハローワーク、の順になります。

※1: 「労働保険概算保険料申告書」は労働保険関係成立届の手續後、または労働保険関係成立届出と同時に行ないます。

※2: 「雇用保険被保険者資格取得届」は、厳密には「要件を満たす従業員を雇い入れた日の翌月10日まで」となります。

※最新の情報は管轄の各機関にご確認下さい。業種や規模によってはこの表以外にも届出が必要な場合が考えられますので、ご注意ください。

コンプライアンスに関わる事例②

- **組合総会後の登記や届出**：出資金総口数・総額の登記。役員の変更の登記。行政への届出（役員変更、定款変更）。
→年度末で出資金総口数・総額の変更があった場合は4週間以内に変更登記する。
総会で役員の変更、定款（目的及び業務、名称、事務所所在場所、代表理事、出資金総口数・総額などを含む場合）の変更があった場合は2週間以内に変更登記する。
決算関係書類・事業報告書、定款・役員の変更があった場合は2週間以内に都道府県に届出。

〈日常運営など〉

- **自治体との関係**：自治体からの指定管理や業務委託事業で取り決めていた内容と異なっていたため、過誤請求返金等が発生。
- ある大規模組合における自治体への不適正報告・返金事案では、弁護士等による第三者委員会を設置。その調査報告では、①人員不足に対する法人としての取り組み不足、②行政との関係の構築が不十分、③**コンプライアンス意識の低さ**、⑤本部による**一元的な管理という視点の欠如**などが原因と指摘、以下の再発防止策が提言され、抜本的対策が進められている。
 - ① 不正・不適切な行為発生 of 構造的要因の把握とその改善策 ② コンプライアンス意識の強化
 - ③ 本部における法務部門の設置 ④ アンケート等、現場職員の意見の直接のくみ上げ方法の検討
 - ⑤ 人員不足への法人全体での取り組み ⑥ 現場自治と本部による管理バランスの見直し
 - ⑦ 責任の所在の明確化と関係者の処分 など（一部表現変更）

コンプライアンスに関わる事例③

- **利用者の安全**：利用者（子ども）のケガ、事故など。
→リスク管理を徹底する。（リスクの事前検討、予防策立案、発生時の連絡や対応マニュアル作成、訓練など）
- **金銭や経費などの管理**：実際とは異なる通勤経路に基づく通勤費を不正に請求していた。正式な帳簿に記載せず保管していた金銭を紛失した。領収書等を偽造し金銭を受領した。組合財産を勝手に処分（売却）してしまった。（一時的に）組合のお金を私的に流用した。施設の鍵の管理が徹底されていなかった。
→取扱ルールや管理者を決め、繰り返し周知し徹底する。ルールに抜けがないか点検する。
- **ハラスメント関係**：セクハラ、パワハラなど。
→ハラスメントは多様ですが厚労省などからパンフレットなどが出されており、皆が定期的に学習する。発生した場合の対応ルールや相談体制を整備する。
- **労働時間管理**：法定労働時間の超過が予想されるが、労基法に基づく36協定を締結していない。36協定上限を超えた残業時間。有給休暇の取得不十分（最低5日など）。
→自治体などの労働法セミナーに参加する。労働時間管理ルールの見直しを行う。タイムカードなどによる正確な時間管理を徹底する。残業削減や有休取得の呼びかけや計画的取得を行う。36協定については32頁参照。社宅費用、自主的な募金、増資などを給与控除する場合は24協定が必要。

コンプライアンスに関わる事例④

- **自動車関係**：運転免許証を失効していたり、車検の期限切れの自動車で通勤。業務中に居眠り運転で自損事故を起こし車が大破。
→取扱ルールや管理者を決め、繰り返し徹底する。（必要な場合は安全運転管理者を置く。）

〈ウェブサイト、SNS、個人情報など〉

- **組合ホームページ関係**：有料求人サイトの利用契約違反で違約金を支払った。「フリー素材」と謳われているウェブ上のイラストを掲載し費用請求された。
→求人サイトの契約内容、「フリー素材」の使用基準をよく確認。契約関係の確認体制を検討する。
- **SNS利用**：関係者も見られる可能性のあるSNSで、組合員が業務上の不満を不用意に発信。
→SNSは「公的空間」との認識を周知する。組合員の不満や悩みの相談体制を検討する。
- **個人情報**：個人情報やマイナンバーの管理が徹底されていない。
→小規模な事業者や組織も個人情報保護法が適用されます。取得・利用・保管などに関わる政府の基本方針やガイドラインを理解し、必要なルール、体制を整備する。（個人情報は取扱担当者を決め、出し放しにせず施錠できる棚に保管する等）。

労協におけるコンプライアンスのポイント

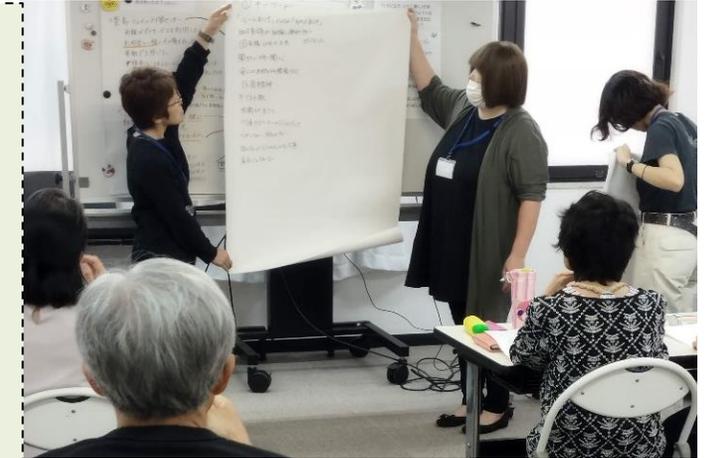
以下を参考に、自組合としてのコンプライアンスを**計画的、継続的に**進めましょう。

➤ **皆がコンプライアンス意識を持つ**

→毎年テーマを決め定期的に学習会を行う。(コンプライアンス基礎、人権、経理、就業管理、ハラスメント、SNS利用など)

➤ **皆で仕事とコンプライアンスについて話し合う**

→労協法や定款、事業に関わる法令・ルール・契約などを皆で出し合ってみる。それらについて、心配なことや分からないこと、学習会やルールづくりなどを話し合い、優先順位を付け取り組む。



➤ **労協としての機関運営と「話し合っ**

て営む」を確立する (16~17頁参照)

→労協を設立後、労協法に基づく機関運営(総会、理事会、理事、監事)を確立することは、コンプライアンスの基礎になる。

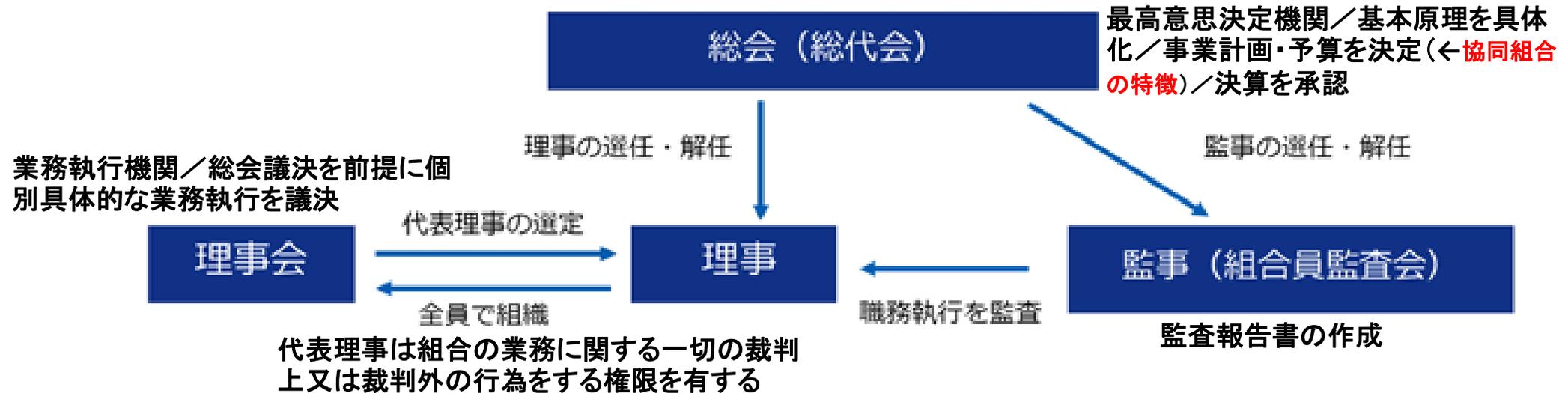
→労協の基本原理の1つである「話し合っ

➤ **年間カレンダーで必要なことを忘れない** (18~19頁参照)

→労協を運営するために必要なコンプライアンス上のポイントを年間カレンダーで見ながら計画的に進める。

労協としての機関運営を確立する

➤ 組合の機関 (厚労省「労働者協同組合法に係る手引き」に加筆)



- 機関とは、法人の意思決定、執行、監査などの役割を果たすために法人内部に置かれる機構。「ひと」ではない法人が「ひと」と同じように行動できるようにするための仕組み。(宮部好広氏)
- 最高意思決定機関である総会を中心に機関が配置されているのは、労協法の基本原理に基づき、組合の健全な運営を行なうため。
- **各機関が役割を果たし、全体として機関の運営を適切に進めることはコンプライアンスの確保につながる。**
- 会議の持ち方は33頁を参照。

〈参考〉 組合員の意見反映の方策の例

- 「組合員の意見を反映させる方策」の例を参考に工夫して下さい。定款に記載する必要があります（記載例28～29頁）。

A組合：定例会議を週1回開催。全員との面談を年1回開催。

B組合：毎月最後の週に全員が集まり、振り返り・予定・協議連絡・シフト確認・収支報告・業務改善の話し合いを行う。話し合いにより合意形成する。

C組合：放課後等デイサービス、フリースクール、地域食堂・塾などを10数名（うち組合員10名）で営む。施設2カ所。「**協同労働**」の実現に向けて以下に取り組む。（第5回ろうきょうオンラインセミナーのコモンウェブ資料より）

- **情報共有**：新人研修の実施。各自が業務週報をグループラインにアップ。部門別スタッフ・ミーティングを定期開催（毎日1時間など）。理事会（毎週2時間）。全体会議（毎月1回2時間）。上期振り返り会議。年次総会。
- **話し合える関係性づくり**：毎回のミーティングでアイスブレイク。他人を「誉める」練習。テーマを決め皆が考えを話し合う「わくわくミーティング」（年2回、3時間）。
- **話し合いのルール**：ミーティングでは「よかったこと」「気になること&改善点」を出し合う。「否定しない」「さえぎらない」「折り合いをつける努力をする」「決まらなければ次回に持ち越す」「決めたことを実行する努力をする」に心がける。

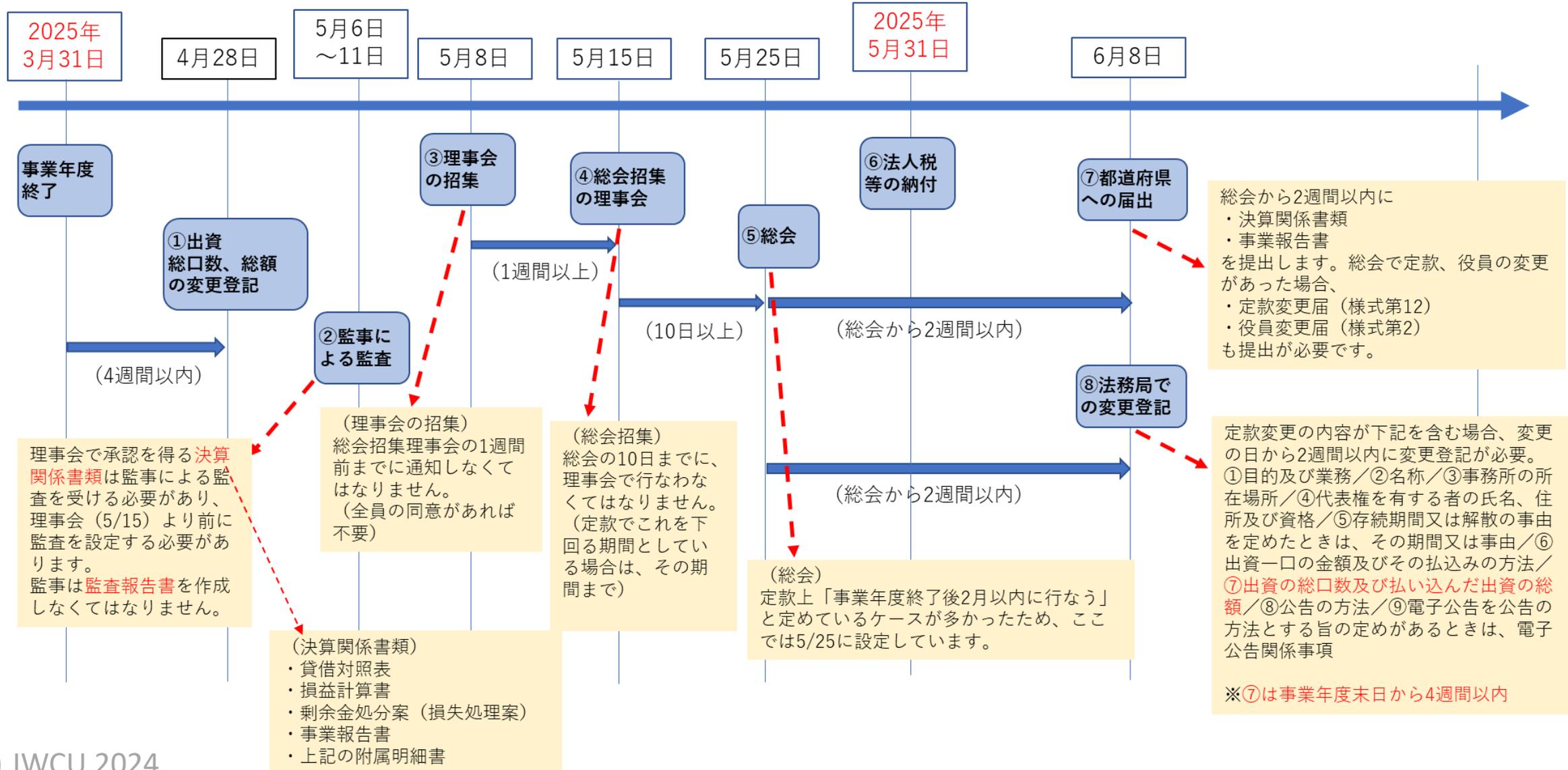
〈参考〉 年間カレンダーで計画的に (主なもの)

事業年度を4月～翌3月とすると・・・ (理事会、日次や月次の経理処理などは除く)

- 4月：事業年度開始／前年度決算／監査
- 5月～6月：総会議案書(案)作成、総会開催。登記。行政届出(様式あり。2週間以内)
- 9月：上半期終了
- 10～11月：中間点検・振り返り、中間決算、中間監査、予算・計画修正提案
- 10～1月：年末調整 (1月末までに税務署提出、自治体送付)
- 1～3月：事業報告まとめ、次年度方針・計画・予算案の話し合い
- 3月：事業年度終了
- 税務申告・納税は5月末まで (中間申告除く)。最低賃金改定は10月頃。労働保険の保険料は、年度当初に概算で申告・納付し、翌年6月1日から7月10日までの間に前年度の確定保険料と当年度の概算保険料を併せて申告・納付する (年度更新)。健康保険・厚生年金保険の保険料は、納付対象月の翌月末日。(→詳しくは第4～5回厚労省ろうきょうオンラインセミナー)
- 組合員との労働契約締結 (労働条件通知書) は加入時に行う。
(『～働くを変える 地域を変える～ ワーカーズ・コレクティブ実践ガイドブック』などを参照)

〈参考〉 事業年度末に行う作業・手続き

第5回厚労省ろうきょうオンラインセミナー 富澤一樹氏資料より



〈参考〉 厚労省ろうきょうセミナー、日本労協連学習会等

○厚労省ろうきょうセミナーは、コンプライアンス上も大変参考になります。
録画をご覧ください。 <https://www.roukyouhou.mhlw.go.jp/forum>

| セミナースケジュール |

<p>第1回</p> <p>9/28 土 14:00-16:00</p>  <p>【テーマ】 「地域づくりを仕事にしたい！ ろうきょうの活用法 [入門編]」</p> <p>講師：玉木 信博 (日本労働者協同組合連合会 理事)</p>	<p>第2回</p> <p>10/23 水 14:00-16:00</p>  <p>【テーマ】 「事業計画・収支計画のポイント (出資金の考え方など)」</p> <p>講師：藤井 恵里 (ワーカーズ・コレクティブネットワークジャパン代表)</p>	<p>第3回</p> <p>11/23 祝 14:00-16:00</p>  <p>【テーマ】 「労働者協同組合の労務管理 (労働契約・就業規則等のポイント)」</p> <p>講師：金野 美香 (有限会社人事・労務ヘッドES コンサルタント)</p>
<p>第4回</p> <p>12/18 水 14:00-16:00</p>  <p>【テーマ】 「労働者協同組合の 設立手順・法人格取得の流れ」</p> <p>講師：富澤 一樹 (日本労働者協同組合連合会 労協法務室)</p>	<p>第5回</p> <p>1/18 土 14:00-16:00</p>  <p>【テーマ】 「労働者協同組合の 設立後の実務・意見反映」</p> <p>講師：古村 伸宏 (日本労働者協同組合連合会 理事長) 講師：富澤 一樹 (同 労協法務室)</p>	<p>第6回</p> <p>2/12 水 14:00-16:00</p>  <p>【テーマ】 「労働者協同組合の コンプライアンス」</p> <p>講師：青竹 豊 (日本労働者協同組合連合会 顧問)</p>

○日本労協連では、会員組合を対象に、学習会、交流会を行っています。

➤ 2025年1月9～10日 「法人設立後の組織管理・運営について」

- ✓ 法人設立後の諸手続、理事会・総会(総代会)の運営
- ✓ 事業年度終了後の決算関係書類、事業報告書作成、都道府県への報告等
- ✓ 決算関係書類の見方
- ✓ 労務管理
- ✓ 各種保険加入、事故対応
- ✓ テーマ別の実践交流

➤ 3月1～2日 協同労働・よい仕事 研究交流全国集会2025

➤ リーダー基礎研修、福祉や子育てなど事業分野別交流会

【参考資料】

厚労省『労働者協同組合法に係る手引き』のポイント

厚労省「労働者協同組合法に係る手引き」は、法律・施行令・施行規則をつうじ、コンプライアンスにおいて留意すべき事項が分かりやすくまとまっています。

以下、報告者の私見で、留意すべきポイントをピックアップしました。表現を変更したり補強していますので、原文もご確認下さい。

PDF→

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000982315.pdf>

労協法：労働者協同組合法（以下、法）
 施行令：労働者協同組合法施行令
 施行規則、則：労働者協同組合法施行令（以下、則）

労働者協同組合法に係る手引き （令和5年8月1日版）

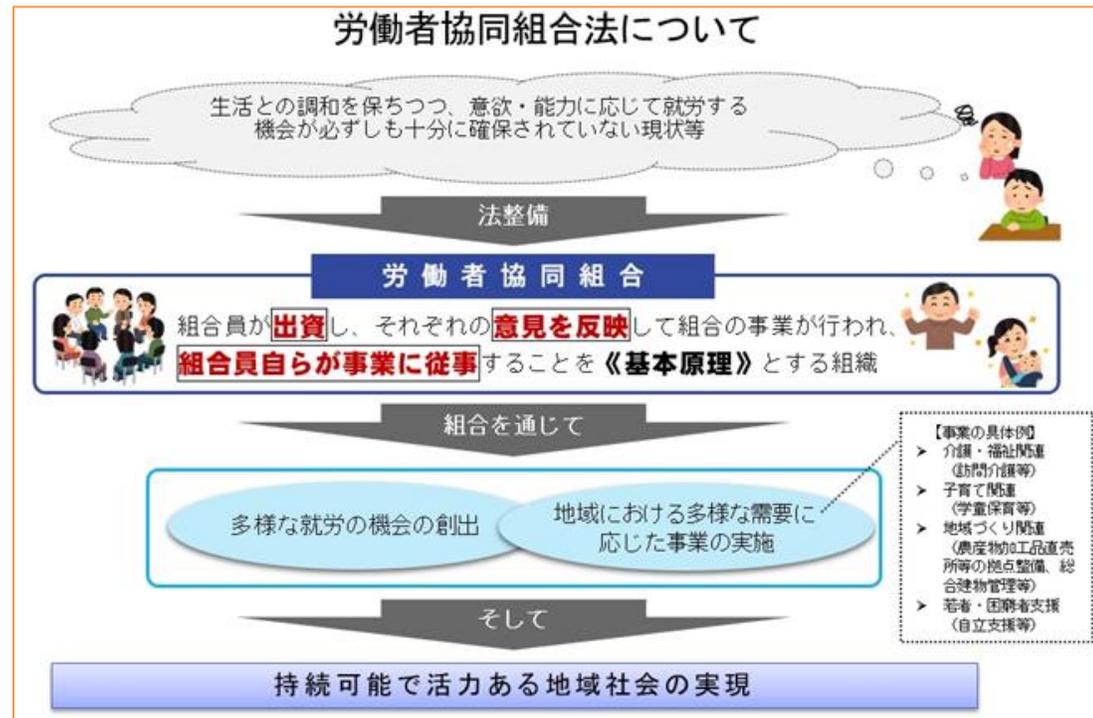
目次

第1	労働者協同組合法の趣旨及び概要等	1
1	労働者協同組合法の施行に関する関係文書等	1
2	用語の定義	1
3	法の趣旨及び概要	2
第2	総論	4
1	労働者協同組合の事業・組合員	4
2	労働者協同組合設立までの流れ	9
3	労働者協同組合の管理・運営	11
4	行政庁の業務内容等	21
第3	各論	22
1	企業組合から労働者協同組合に組織変更した場合	22
2	特定非営利活動法人から労働者協同組合に組織変更した場合	27
3	特定労働者協同組合について	34
第4	会計について	41
1	総則	41
2	勘定科目（別添 勘定科目表参照）	41
3	決算関係書類	42
4	事業報告書	44

労協法のポイントー厚労省「手引き」より①

➤ 労働者協同組合法のポイント

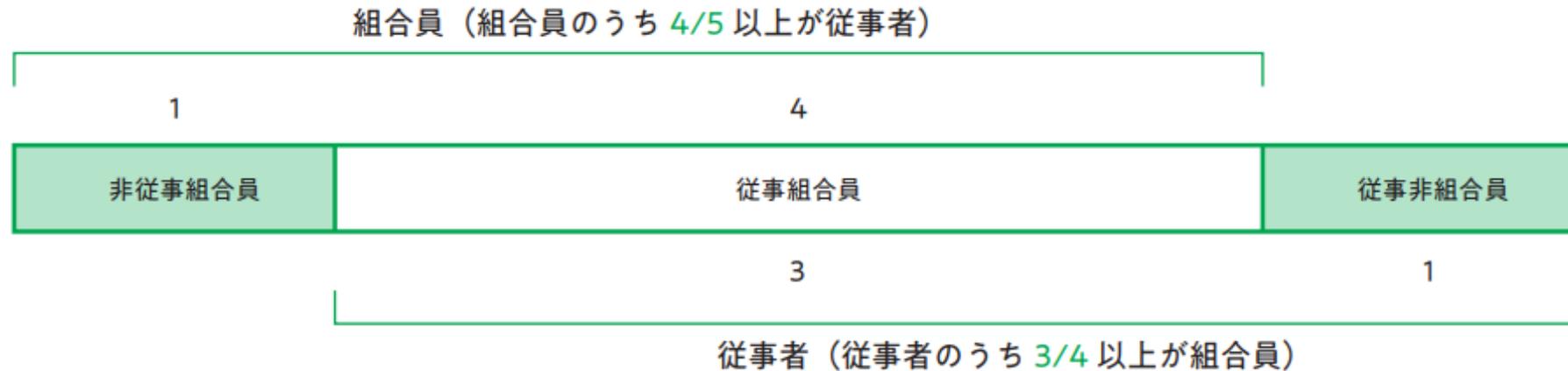
- ① 基本原理に基づき、組合員は、加入に際し出資をし、組合の事業に従事する者とする
- ② 出資配当は認めず（非営利）、剰余金の配当は、従事分量による
- ③ 組合は、組合員と労働契約を締結すること（労働法規の遵守）
- ④ そのほか、定款、理事・監事等の役員、総会等の機関、行政庁による監督などを法律上規定。



労働者協同組合法第1条（目的）はとくに重要

組合員の事業従事――厚労省「手引き」より②

➤ 組合員による事業への従事（法第8条第2項）



- 5分の4要件の趣旨は、育児や介護等の家庭等の事情により一時的に組合の行う事業に従事できない組合員が引き続き組合員の資格を継続することを認めること。
 - 4分の3要件の趣旨は、業務の繁忙期における人手不足に対応するため一時的に組合員以外の者が従事すること、出資金を分割して払い込む者が当該払込みの完了までの間、組合の行う事業に従事すること等を認めること。
- により、組合の事業活動に柔軟性を持たせることにある。

出資—厚労省「手引き」より③

➤ 出資（法第9条）

- 組合員は出資一口以上。出資一口の金額は均一。一組合員の出資口数は出資総口数の4分の1以下。組合員の責任は出資額を限度。
- 出資金は、組合が事業を行うための資金となるもので、組合は組合員に出資金自体を返還する必要はないものとされているため、組合員が脱退した場合であっても、出資金自体は返還されない。脱退した組合員は、組合に対し、その払込済出資額を限度として、その持分の全部又は一部の払戻しを請求することができ、これに応じて、組合は組合員へ払い戻すこととなる（法第16条第1項）。

〈参考：持分とは〉

持分には2つの意義があります。それは①組合員が組合員として組合に対して有する権利義務の総称、すなわち組合員たる地位を意味する場合と、②組合員が組合財産に対して共有部分として有する計算上の価額を意味する場合とがあります。たとえば、法律上「持分の譲渡」という場合の持分は①の意味であり、「持分の払戻し」という場合の持分は②の意味になります。

しかし、この意義の異なる持分は、お互いに無関係のものではなく、出資を基礎とする組合員の権利義務が、法律的には①の持分と解され、経済的には②の持分として評価されるので、①の持分は、②のそれを含めたものといえます。（千葉県中小企業団体中央会サイトより報告者引用）

労働契約の締結——厚労省「手引き」より④

➤ 労働契約の締結

- 組合は、その行う事業に従事する**組合員を労働者として保護する観点**から、一定の者を除き、組合員との間で、労働契約を締結しなければならない（法第20条第1項）。組合員には、労働基準法、最低賃金法、労働組合法等の**労働関係法令**が基本的に適用される。
- **労働契約の締結対象から除かれる者**は、①組合の業務を執行する組合員（代表理事）、②理事の職務のみを行う組合員（専任理事）、③監事である組合員。
- **形式上は専任理事**として任命されながら、実態は代表理事の指揮命令に従っており、人事権や予算執行権がない者について、専任理事といいながら実態として労働契約を締結せずに組合の事業に従事させる事態は、法第20条に違反する。
- 組合が特定の組合員との労働契約を終了させることを企図し、恣意的にその組合員を脱退させるといった事態を防ぐため、死亡による法定脱退を除き、組合員の脱退は、労働契約を終了させるものと解してはならない。組合員の資格に基づく行為をした場合に、それを理由として解雇その他の労働関係上の不利益な取扱いをしてはならない。

定款——厚労省「手引き」より⑤

➤ 定款

- 定款とは組合の最高規範であり、記載事項は以下（法第29条）。
- **定款の変更**は、**総会**において、**総組合員の半数以上**が出席し、その議決権の**3分の2以上の多数**によって議決（法第63条及び第65条）。
- 定款変更後は、変更の日から2週間以内に、**行政庁への届出**（法第63条第3項）。定款変更の内容が登記事項にかかわるものであれば、変更の日から2週間以内に**変更登記も必要**（組合等登記令第3条）。

➤ 定款：絶対的必要記載事項

以下の事項についてはすべての組合が、必ず記載しなければならない。

- 事業 • 名称 • 事業を行う都道府県の区域 • 事務所の所在地
- 組合員たる資格に関する規定 • 組合員の加入及び脱退に関する規定
- 出資一口の金額及びその払込みの方法 • 剰余金の処分及び損失の処理に関する規定
- 準備金の額及びその積立ての方法 • 就労創出等積立金に関する規定
- 教育繰越金に関する規定 • 組合員の意見を反映させる方策に関する規定
- 役員の数及びその選挙又は選任に関する規定 • 事業年度 • 公告方法

※事業の種類は具体的に列挙。また、たとえば介護保険法に基づく事業を行う場合は「介護保険法に基づく---」と記載

定款——厚労省「手引き」より⑥

➤ 定款：相対的必要記載事項

以下に当てはまる組合が、必ず記載しなければならない事項

- ・組合の存続期間又は解散の事由を定めたときはその期間又はその事由
- ・現物出資をする者を定めたときはその者の氏名、出資の目的たる財産及びその価格並びにこれに対して与える出資口数
- ・組合の成立後に譲り受けることを約した財産がある場合にはその財産、その価格及び譲渡人の氏名
- ・特定非営利活動法人の組織変更後の組合は、組織変更時財産額
- ・特定非営利活動法人の組織変更後の組合は、特定残余財産の処分に関する事項

※ 必要記載事項を欠くと定款は無効

➤ 定款：任意記載事項

組合は定款で、上記以外に任意の事項を定めることができる。

- ・絶対的記載事項の「組合員の意見を反映させる方策に関する規定」は、組合員それぞれの意見をどのように集めるのか、出てきた意見はどう集約していくのかといった点について、各組合の状況を踏まえて定めることが想定される。例えば、会議において意見を集約するのであれば、開催方法、開催の時期・頻度、最終的な意思決定の方法などが、日常的に意見を集約するのであれば、意見箱の設置などその具体的な方法が定款に記載されることが期待される。

〈参考〉組合員の意見を反映方策規定の例

- 都道府県（大阪府など）や日本労協連等はモデル定款を公開しています。
- 大阪府のモデル定款には、「意見の聴取方法及び出た意見の集約方法を各組合の実情に合わせて具体的に記載すること。会議・集会において意見を集約するのであれば、開催方法、開催の時期・頻度、最終的な意思決定の方法。日常的に意見を集約するのであれば、アンケートの実施や意見箱の設置などその具体的な方法。上記に併せて、「意見を述べたことに対して組合が組合員に不利益な取扱を行わないこと」等を条文に明記することが考えられる」と脚注があります。
- 「組合員の意見を反映させる方策に関する規定」の定款記載例（D組合）

第〇条 本組合は、事業を行うに当たり組合員の意見を適切に反映させるために、以下の方策について格別の配慮をしなければならない。

(1) 組合の方針、事業計画及び収支計画について、組合員の意見表明、合意形成の場を持つこと。

(2) 組合の運営について、組合員の意見表明、合意形成の場を持つこと。

2 理事は、前項各号の方策について、その実施の状況及びその結果を、毎事業年度の通常総会に報告しなければならない。

3 組合は、要望その他の提言を行い、又はその論議に加わり、それを理事会への要望等とすることに賛同する等の行為をしたことをもって解雇、その他の労働関係上で不利益となる処遇をし、又は組合員としての処遇において差別的な取扱いをしてはならない。

〈参考〉組合員の意見を反映方策規定の例

- 「組合員の意見を反映させる方策に関する規定」の定款記載例（E組合）

第〇条 本組合は、事業を行うに当たり組合員の意見を適切に反映させるために、下記について格別の配慮をしなければならない。

一 組合員が、事業所において定例の、又は臨時の組合員会議に参加し、事業及び労働条件を含む経営について、自主的に、又は理事会より提示される経営情報に基づいて話し合いを行い、それを取りまとめ、かつ、それを理事会に対し要望として提出することが保障されること。

二 組合は、前号に記す会議の場において要望その他の提言について報告を受ける他、その趣旨について必要な報告を聴取すること。

三 当該の報告及び事業所においてなされた組合員会議の議事次第は、書面に記載し又は電磁的方法により記録し、その記載又は記録事項は事業所会議録の表題をもつ規則において定めること。

四 組合は、要望その他の提言を行い、又はその論議に加わり、それを理事会への要望等とすることに賛同する等の行為をしたことをもって解雇、その他の労働関係上で不利益となる処遇をし、又は組合員としての処遇において差別的な取扱いをしてはならないこと。

2 組合は、総会の場において、前項にかかる組合としての対応について報告を行わなければならない。

規約、組合の機関—厚労省「手引き」より⑦

➤ 規約

定款で定めなければならない事項を除いて、**定款を補完するもの**として、以下の事項について定めることができる。

- ・総会又は総代会に関する規定 ・業務の執行及び会計に関する規定
- ・役員に関する規定 ・組合員に関する規定 ・その他必要な事項
- ・規約の設定、変更又は廃止は、**総会で議決する手続きが必要**（法第63条）。なお、規約の変更事由のうち、「条項の移動等当該法令に規定する内容の実質的な変更を伴わない関係法令の改正に伴う規定の整理」に係るものについては、定款に、関連規定を置くことで、総会の議決を経ることを要しないものとしてできる（法第63条第2項及び則第66条）。

➤ 組合の機関（厚労省「労働者協同組合法に係る手引き」より） →前出

総会——厚労省「手引き」より⑧

◆ 総会 （以下、総代会については省略）

- ✓ 総会は、組合の**基本原理を具体化する機関**であり、組合における**最高意思決定機関**。総会の種類には、通常総会、臨時総会がある。**通常総会**は、毎事業年度一回招集（法第58条）。**臨時総会**は、必要があるときはいつでも招集することが可能（法第59条）。
- ✓ 総会の招集は、会日の**10日**（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）**前までに、会議の目的である事項を示し**、定款で定めた方法に従ってしなければならない（法第61条第1項）が、組合員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することも可能（法第61条第3項）。また、組合員が総組合員の5分の1以上の同意を得て総会の招集を請求することも可能（法第59条第2項）。
- ✓ 総会の議決事項
 - **法定議決事項**：定款の変更・組合の解散又は合併・組合員の除名・事業の全部の譲渡・一定の事情のもと、特定の組合員について出資口数持ち上限を超える承諾・一定の役員に関する、役員が組合に対する損害賠償責任の免除・新設合併設立委員の選任・規約の設定、変更又は廃止・毎事業年度の収支予算及び事業計画の設定又は変更・組合の子会社の株式又は持分の全部又は一部の譲渡・労働者協同組合連合会への加入又は脱退（**下線の事項は**、総組合員の半数以上が出席し、その議決権の2 / 3以上の多数による**特別議決**を要する）
 - **任意議決事項**：その他定款で定める事項

総会——厚労省「手引き」より⑨

◆ 総会

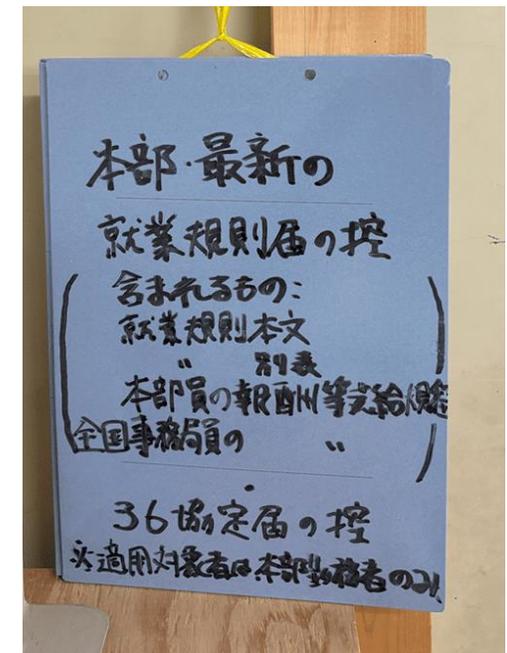
✓ 理事による総会への報告事項は以下（法第51条8項及び9項、第66条）

① 通常総会

- 理事は、監事監査を受け、理事会の承認を受けた後、監事の意見を記載した書面（中略）を添付して**決算関係書類及び事業報告書**を通常総会に出し、事業報告書を報告して、その承認を求めなければならない。
- 各事業年度に係る組合員の**意見を反映させる方策の実施の状況及びその結果**
※以上は協同組合法や労協法の特徴（民主的運営）

② 事由が生じた後最初に招集される総会に報告

- **就業規則**の作成（当該就業規則の内容） 就業規則の変更（当該変更の内容）
- 労働協約の締結（当該労働協約の内容）
- **労働基準法第4章（労働時間、休憩、休日及び年次有給休暇）に規定する協定の締結又は委員会の決議**（当該協定又は当該決議の内容）
- ただし、各作業場単位での**就業規則等の周知義務**（労働基準法第106条第1項）を免除する趣旨ではない



（就業規則等の掲示例） 32

〈参考〉機関である会議体（総(代)会、理事会）の運営手続

基本的な流れ

招 集：会議体の構成員に対し、会議の開催に関する事項（日時・場所・議題等～会議体の種類により異なる）を知らせる。



資格審査：出席者が会議体への出席資格（構成員、代理人等～会議体の種類により異なる）を有しているか否かを審査する。



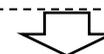
開 会：出席者が定足数を満たしている場合に、開会を宣言する（招集者または議長～会議体の種類により異なる）。[満たさなければ流会]



議事運営：提案を受けて、質疑応答、意見交換、動議の提出などを通じ、認識の共有と合意形成を図る。



採 決：構成員に対して賛否の意思表示を求め、議決要件と照らし合わせることにより、議案の可否を決する。



議事録作成：議長が会議の記録を作成し、一定の手続を経て確定、保管する。[記載事項や作成手続は会議体の種類により異なる。]



出所：生協のガバナンス構造：2023年9月7日 日本労協連理事・監事学習会「協同組合のガバナンス、役員の役割」（講師：日本生協連法務部・宮部好広氏）資料より

理事——厚労省「手引き」より⑩

◆ 理事

- ✓ 理事は理事会を組織し、総会での議決事項を前提に、その個別具体的な業務執行について決定すること等を任務とする。理事は組合員の中から定数 3 人以上を総会において選挙又は議決により選任する（法第32条第3項、第12項）。理事は組合員でなければならない（法第32条第4項）。
- ✓ 役員の定数は、定款の必要的記載事項であり、組合自治の下、各組合において判断するもの。総組合員数が少ない組合や組織運営の実情等やむを得ない理由のある組合を除き、役員の定数は総組合員数の 1 割を超えないことが望ましい。
- ✓ 理事の任期は 2 年以内の定款で定める期間（法第36条第1項）。組合と役員（理事及び監事）との関係は、委任に関する規定に従う（法第34条）ため、民法上の委任の規定が適用される。役員は任期満了前であっても、自らの意思で組合との委任契約を解除することにより辞任できるものの、辞任は、将来に向かってのみその効力を生じ、また、組合にとって不利な時期等での辞任については、組合に対する損害賠償の請求対象となりうる。また、辞任した役員は、新たに選任された役員が就任するまで、なお役員としての権利義務を有する（法第37条）。
- ✓ 組合員は、総組合員の 5 分の 1 以上の連署をもって、役員の改選を請求することができ、総会において出席者の過半数の同意があったときは、その役員は失職する（法第53条第1項）。

（報告者注）民法上の委任の規定（委任契約）：当事者の一方（この場合は組合）が法律行為（一定の事務処理）をすることを相手方に委託し、相手方がこれを承諾することによって、その効力を生じる契約

理事—厚労省「手引き」より⑪

◆ 理事

- ✓ **理事会は、業務執行権を有する代表理事を選定**する（法第42条）。代表理事は複数選定することも可能。
- ✓ **理事の報酬等**についての次に掲げる事項は、定款に定めていないときは、総会の決議によって定めることとなる。総額を定めることも、各理事の額を定めることも可能。総額のみの場合の配分については、理事会で報酬規程を定めて運用することが考えられる。
 - 報酬等のうち額が確定しているものについては、その額
 - 報酬等のうち額が確定していないものについては、その具体的な算定方法
 - 報酬等のうち金銭でないものについては、その具体的な内容
- ✓ 役員の適正な職務執行の確保の観点から、役員は、①組合に対する**任務懈怠に基づく損害賠償責任（任務懈怠責任）**（法第45条）、②組合や第三者に対する**損害賠償責任（不法行為責任）**（法第46条）を負う。役員が上記の損害賠償責任を負う場合において、他の役員もその損害賠償責任を負うときにはこれらの役員は連帯債務者となるため、それぞれが債務全額を履行する義務を負う（法第47条）。このほか、民法上の不法行為責任も負う。
- ✓ 組合と役員の関係は委任に関する規定に従うこととされているため、**役員は組合に対して、善良なる管理者の注意をもって職務を執行する義務（善管注意義務）**を負っている（法第34条、民法第644条）。加えて、理事は、法令、定款及び規約並びに総会の決議を遵守し、組合のため忠実にその職務を行わなければならない（**忠実義務**）（法第38条1項）

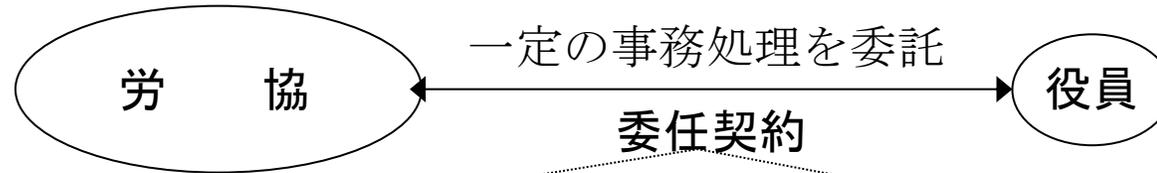
理事——厚労省「手引き」より⑫

◆ 理事

- ✓ 理事は理事会を組織し、個別具体的な業務執行について決定すること等を任務としており、**理事個人としての職責や、また、理事会の構成員として代表理事の執行を監視する職責**を担っている。
- ✓ 役員がこれらの義務に違反したとき、例えば、理事が定款違反の行為を行った場合には、忠実義務違反となるため、「役員」が「任務を怠ったとき」に当たる。役員が任務を怠り、任務を怠ったことによって組合に損害が生じた場合は、理事は**組合に対する損害賠償責任（任務懈怠責任）**を負う（法第45条第1項）。任務懈怠責任は、組合員全員の同意があれば**免除可能**（法第45条第4項）。また、責任を負う役員が職務を行うにつき善意、かつ、重大な過失がないときは、総会の特別の議決により、**責任の一部免除**をすることが可能。ただし、役員の区分に応じて定められた最低責任限度額については、免除することができない（法第45条第5項各号、法第65条第6号）。定款において、理事会決議による責任の一部免除を定めておくことも可能（法第45条9項、会社法第426条1項）。定款において、**監事と組合との間で責任限定契約を締結できる**旨を定めておくことも可能（法第45条第9項、会社法第426条及び第427条1項）。（定款への記載の仕方は省略）
- ✓ 役員は、組合以外の第三者とは委任関係にないものの、その職務を行うについて悪意又は重大な過失があったときは、第三者保護の見地から、これによって**第三者に生じた損害を賠償する責任**を負う（法第46条第1項）。また、**虚偽の情報開示**（決算関係書類の虚偽の記載又は記録、虚偽の登記や公告）はそれを信じた第三者を害する危険が大きいいため、これによって第三者に生じた損害を賠償する責任を負うこととされている。（なお、こうした責任に関して**組合が補償する補償契約も可能**）

〈参考〉 役員 の 責任

◆ 役員 (=個人) と 労協 (=法人) との関係



民法の委任に関する規定に従う（労協法34条）→組合として法律行為（一定の事務処理）をすることを役員に委託し、当該役員がこれを承諾することで、その効力を生じる契約

◆ 役員 の 基本的義務 (善管注意義務)

〈民法第644条〉 受任者〔委任を受ける人、この場合は役員—注〕は、委任の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって、委任事務を処理する義務を負う。

～ 「善良なる管理者の注意」とは、「その職業または地位にある者が、通常求められる注意」を言う。各人の能力や注意力ではなく、一般的抽象的に想定されるレベルの注意義務

◆ 理事 の 忠実義務

〈労協法第38条〉 理事は、法令、定款及び規約並びに総会の決議を遵守し、組合のため忠実にその職務を行わなければならない。

～ 理事という地位を利用して自分や第三者の利益を図るようなことをせず、一切の私心を去って組合の利益のために職務を遂行する義務。組合の利益と個人としての利益が対立する場合でも、組合の利益を優先することが求められる。

出所：生協のガバナンス構造：2023年9月7日 日本労協連理事・監事学習会「協同組合のガバナンス、役員 の 役割」（講師：日本生協連法務部・宮部好広氏）資料を報告者が加工

〈参考〉役員の責任

◆ 役員の法的責任の基本的枠組み

① 組合に対する責任

「任務を怠った」場合に、そのことによる損害を賠償する責任を負う。(任務懈怠責任)

～ 「任務を怠った」場合とは、善管注意義務・忠実義務を果たさなかった場合

② 第三者に対する責任

○ 「職務を行うについて悪意又は重大な過失があった」場合に、そのことによって第三者に生じた損害を賠償する責任を負う。

○ 決算関係書類等の重要事項に関する虚偽記載(＝粉飾決算)、虚偽の登記・公告、監査報告の重要事項に関する虚偽記載があった場合、注意義務を果たしていた(＝過失がなかった)ことを立証しない限り、そのことによって第三者に生じた損害を賠償する責任を負う。

～ 故意に(わざと)行った場合のほか、注意義務を果たしていなかった場合にも責任を問われる

※ いずれも結果責任ではなく、求められる注意義務を果たしたかどうかによって、個人別に責任の有無が判定される。

◆ (故意や重過失がない場合は)役員の組合に対する責任の軽減(一部免除)、また役員が責任を問われた場合の費用・損失を組合が補償する旨の契約(補償契約)についての定めもある

出所：生協のガバナンス構造：2023年9月7日 日本労協連理事・監事学習会「協同組合のガバナンス、役員の役割」(講師：日本生協連法務部・宮部好広氏) 資料を報告者が加工

理事会——厚労省「手引き」より⑬

◆ 理事会

- ✓ 理事会は、すべての理事で構成する**業務執行決定機関**であり、定款で理事会に委任された事項や総会での議決事項を前提に、その**個別具体的な業務執行について議決**する。（理事会の招集は省略）
- ✓ 理事会の日の**1週間**（これを下回る期間を定款で定めた場合にあつては、その期間）**前までに、各理事及び各監事に対してその通知**を発しなければならない。ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することが可能（法第40条第6項、会社法第366条、第368条）。
- ✓ 理事会の**決議は**、議決に加わることができる理事の**過半数**（これを上回る割合を定款又は規約で定めた場合にあつては、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款又は規約で定めた場合にあつては、その割合以上）をもって行う。決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない（法第40条）。
- ✓ **法定議決事項**：代表理事の選定・理事の自己契約等、利益相反取引の承認・組合が役員組合及び第三者に対する損害賠償にかかる費用を補償する契約の内容の決定・役員のために締結される保険契約の内容の決定・監事の監査を受けた決算関係書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書の承認・総会の招集
- ✓ 理事会への**報告事項**：理事が行った自己契約等の取引に関する重要な事実、補償契約に基づいて行った補償についての重要な事実

監事——厚労省「手引き」より⑭

◆ 監事

- ✓ 監事は、**理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成する義務を負う**（法第38条第2項）。
- ✓ 監事は、いつでも、理事その他の使用人に対して事業の報告を求め、又は組合の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- ✓ 監事は、**理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない**。監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならず、必要があると認めるときは、理事に対し、理事会の招集を請求することができる。（法第38条第3項、会社法第381条、第382条、第383条）。

監事——厚労省「手引き」より⑮

◆ 監事

- ✓ 監事の任期は4年以内の定款で定める期間（法第36条第2項）。監事は、理事・組合の使用人（役員以外の組合員）と兼職してはならない（法第43条）。
- ✓ なお、少人数の組合では、後述するように、組合員監査会制度を利用することができる。組合員の総数が1千人を超える組合では、監査の適法性を確保するため、少なくとも一人の外部監事を置くことが義務付けられている（法第32条第5項）。
- ✓ 理事は、監事の選任に関する議案を総会に提出するには、監事（監事が二人以上ある場合にあっては、その過半数）の同意を得なければならない。また、監事は、理事に対し、監事の選任を総会の目的とすること又は監事の選任に関する議案を総会に提出することを請求することができる（法第38条第3項、会社法第343条）。監事は、総会において、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べることができ、監事を辞任した者は、辞任後最初に招集される総会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べるができる（法第38条第3項、会社法第344条）。報酬等は、定款にその額を定めていないときは、総会の決議によって定める。総額を定めることも、各監事の額を定めることも可能であるが、総額のみの場合の配分については、監事の協議によって定めることとなる。なお、監事は、総会において、監事の報酬等について意見を述べるができる（法第38条第3項、会社法第387条）。
- ✓ その他、役員としての責任等は上記理事の項に記載したとおり。

監査報告――厚労省「手引き」より⑬

〈監査報告の記載事項 労協法施行規則 第52条第53条を合わせたもの---報告者作成〉

- ① 監事の監査の方法及びその内容
- ② 事業報告書及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該組合又は連合会の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- ③ 当該組合の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- ④ 決算関係書類（剰余金処分案又は損失処理案を除く。）が当該組合の財産及び損益の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- ⑤ 剰余金処分案又は損失処理案が法令又は定款に適合しているかどうかについての意見
- ⑥ 剰余金処分案又は損失処理案が当該組合又は連合会の財産の状況その他の事情に照らして著しく不当であるときは、その旨
- ⑦ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ⑧ 追記情報（監事が説明又は強調する必要があると判断した場合に記載。① 正当な理由による会計方針の変更、② 重要な偶発事象、③ 重要な後発事象）
- ⑨ 監査報告を作成した日

会計について――厚労省「手引き」より⑰

◆ 会計について ※以下については勘定科目表や様式例が別添されている

- ✓ **会計慣行のしん酌**（しんしゃく）：施行規則第17条には、決算関係書類（第3章第3節）、事業報告書（第3章第4節）、決算関係書類及び事業報告書の監査（第3章第5節）、決算関係書類及び事業報告書の組合員又は会員への提供（第3章第6節）、会計帳簿（第3章第7節）及び清算開始時の財産目録等の用語の解釈及び規定の適用に関しては、**一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の会計の慣行をしん酌しなければならない**という規定が設けられており、企業会計の基準や中小企業等協同組合会計基準等も適宜参考にすることが望まれる。
- ✓ **勘定科目**
- ✓ **決算関係書類**
 - **貸借対照表**：当該事業年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示するもの。
 - **損益計算書**：組合等の経営成績を明らかにするため、一会計期間に属する全ての収益とこれに対応する全ての費用とを記載して経常利益を表示し、これに特別損益に属する項目を加減して当期純利益を表示するもの。
 - **剰余金処分案又は損失処理案**の内容：法定されているものは、①準備金（出資総額の1/2以上で定款に定める額まで。法第76条第1項）、②就労創出等積立金（法第76条第4項）、③教育繰越金（法第76条第5項）があり、毎事業年度の剰余金の一定割合（1/10（①）又は1/20（②③））以上を積み立て等する必要がある。法定外のものとしては、定款の規定によるもの、総会の議決によるもの（その他の任意積立金）がある。

会計について――厚労省「手引き」より⑱

- **剰余金の配当**：組合の健全な運営を確保するため、組合は、**損失を填補（てんぽ）し、準備金・就労創出等積立金・教育繰越金を控除した後でなければしてはならない**（法第77条第1項）。配当については、組合の非営利性が損なわれないよう、出資配当を禁止し、組合員が組合の事業に従事した程度に応じた配当、つまり、**「従事分量配当」のみ可能**（法第77条第2項）。剰余金の配当が公平に行われるようにするため、組合の事業に従事した程度の具体的な評価に当たっては、組合の事業に従事した日数、時間数等が主な考慮要素となるほか、業務の質や責任の軽重等も考慮されるものであること。なお、賃金の支払いと剰余金の配当は全く異なるものであることに留意すること。また、賃金を不当に低く抑えることで剰余金を多くすることがないよう、組合員の意見を反映させる方策等を通じて、各組合において、**組合員が安心して生活できる水準の賃金を定めることが望ましい**。
- 剰余金処分案又は損失処理案の区分（省略）
- **附属明細書**：①有形固定資産及び無形固定資産の明細、②引当金の明細、③販売費及び一般管理費の明細（損益計算書で「販売費及び一般管理費」を集約表示している場合）のほか、貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分案又は損失処理案の内容を補足する重要な事項を表示しなければならない。
- ✓ **事業報告書**
 - 事業報告書は、通常総会において、組合員に、当該事業年度における、組合の事業活動の概況に関する事項、組合の運営組織の状況に関する事項及びその他組合の状況に関する重要な事項を報告する書類。記載しなければいけない事項は、則第47条～第49条に規定。

行政庁への届出——厚労省「手引き」より⑱

✓ 行政庁への届出

- 行政庁：組合についてはその主たる事務所の所在地を管轄する都道府県知事（法第132条）
- 設立については準則主義を採用することとしており、一般的な他の協同組合の設立のような、行政による認可業務は発生しない。非営利性の徹底された組合である特定労協については行政庁による認定業務が発生。

	主な行政庁の業務（届出、監督関係）に関する規定	条項
成立の届出	組合は、成立したときは、その成立の日から二週間以内に、登記事項証明書及び定款を添えて、その旨並びに役員の氏名及び住所を行政庁に届け出なければならない。	第27条
役員の変更の届出	組合は、役員の氏名又は住所に変更があったときは、その変更の日から二週間以内に、行政庁にその旨を届け出なければならない。	第33条
定款の変更の届出	組合は、定款を変更したときは、その変更の日から二週間以内に、変更に係る事項を行政庁に届け出なければならない。	第63条第3項
解散の届出	組合が一定の事由により解散したときは、解散の日から二週間以内に、その旨を行政庁に届け出なければならない。	第80条第3項
休眠組合に対する措置	休眠組合（組合であって、当該組合に関する登記が最後にあった日から五年を経過したものをいう。以下この条において同じ。）は、行政庁が当該休眠組合に対し二月以内に厚生労働省令で定めるところにより行政庁に事業を廃止していない旨の届出をすべき旨を官報に公告した場合において、その届出をしないときは、その二月の期間の満了の時に、解散したものとみなす。ただし、当該期間内に当該休眠組合に関する登記がされたときは、この限りでない。	第81条第1項
合併の届出	組合は、合併したときは、合併の日から二週間以内に、登記事項証明書（新設合併設立組合にあっては、登記事項証明書及び定款）を添えて、その旨（新設合併設立組合にあっては、その旨並びに役員の氏名及び住所）を行政庁に届け出なければならない。	第91条

決算関係書類等の提出	組合及び連合会は、毎事業年度、通常総会の終了の日から二週間以内に、貸借対照表、損益計算書、剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面及び事業報告書並びにこれらの附属明細書を行政庁に提出しなければならない。	第124条第1項
報告の徴取	行政庁は、組合又は連合会から、当該組合又は連合会が法令、法令に基づいてする行政庁の処分、定款又は規約を守っているかどうかを知るために必要な報告を徴取することができる。	第125条
検査等	行政庁は、組合若しくは連合会の業務若しくは会計が法令、法令に基づいてする行政庁の処分、定款若しくは規約に違反する疑いがあり、又は組合若しくは連合会の運営が著しく不当である疑いがあると認めるときは、当該組合又は連合会の業務又は会計の状況を検査することができる。	第126条第1項
措置命令	行政庁は、第二百五条の規定により報告を徴し、又は前条第一項の規定により検査をした場合において、組合若しくは連合会の業務若しくは会計が法令、法令に基づいてする行政庁の処分、定款若しくは規約に違反し、又は組合若しくは連合会の運営が著しく不当であると認めるときは、当該組合又は連合会に対し、期間を定めて必要な措置をとるべき旨を命ずることができる。	第127条第1項
業務停止命令等	組合又は連合会が前項の命令に従わないときは、行政庁は、期間を定めて、業務の全部若しくは一部の停止又は役員の改選を命ずることができる。	第127条第2項
解散命令	行政庁は、組合若しくは連合会が第一項の命令に違反したとき又は組合若しくは連合会が正当な理由がないのにその成立の日から一年以内に事業を開始せず、若しくは引き続き一年以上その事業を停止していると認めるときは、当該組合又は連合会に対し、解散を命ずることができる。	第127条第3項

ご清聴ありがとうございました

〈主な参考資料〉

- 神田秀樹『会社法入門 第三版』2023年 岩波新書
- 高 巖『コンプライアンスの知識 第3版』2017年 日経文庫
- 宮部好広『協同組合のガバナンス、役員の役割』2023年 日本労協連学習会での配布資料
- 齊藤敦 宮部好広『生協の理事読本』2021年 日本生協連
- 麻野浅一『生協監事のガイドブック』2021年 日本生協連
- 渡辺俊『生協組織のマネジメント 事業の社会性と収益性をいかに一体化・統合するか』2020年 文理閣
- 栗本昭「ガバナンスの基礎理論と協同組合のガバナンス改革の課題」(JCA企画・編集『協同組合法制の課題と新しい協同組合』2024年所収)
- 『ワーカーズ・コレクティブ実践ガイドブック』2023年 ワーカーズ・コレクティブネットワークジャパン (WNJ)
- 有限会社人事・労務『コミュニティ経営のすすめ』2023年 労働新聞社
- 『労働者協同組合法の解説』2021年 日本労働者協同組合連合会
- 日本労働者協同組合連合会編『〈必要〉から始める仕事おこし』2022年 岩波ブックレット
- 千葉県中小企業団体中央会ウェブサイト
- 立花宏 西山義裕『法人登記実務から見た 労働者協同組合の運営』2023年 中央経済社
- 厚生労働省ウェブサイト『労働者協同組合法に係る手引き（令和5年8月1日版）』
- 厚生労働省ウェブサイト「知りたい！労働者協同組合法」



コンプライアンス学習会を希望される場合はご相談ください