

V

총회 보고 및 협동조합 포탈 등록 매뉴얼

※문의 : 중소기업중앙회 협동조합 포탈 헬프데스크

02-2124-3237~8

1. 총회 보고사항 및 내용

□ 총회개최 「계획」 보고

- 협동조합 포탈을 통해 보고(개최일시·장소, 임원선임 등 주요 안건)
 - * '작성중' 상태 : 언제든지 수정 가능
 - * '제출', '접수', '접수(검토중)' : 중앙회로 '제출' 또는 '접수'시, 수정 불가
 - * '보완요청' : 중앙회로 '제출' 또는 '접수' 이후 중앙회가 '보완요청'시, 수정 가능

□ 총회개최 「결과」 보고

- 총회개최 후 2주 이내에 보고 및 협동조합 포탈 등록
 - * 필요서류(공통) : 총회의사록(의장 및 서명이사 날인 必), 총회참석자 서명부
 - * 결산관련 서류 : 재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분(결손금처리)계산서, 지분대장, 사업보고서, 감사의견(감사 날인 必)
 - * 계획관련 서류 : 자금사용계획서, 수입·지출예산설명서, 수지예산총괄표, 사업계획서

□ 임원선임 보고

- 회장 또는 이사장 선임 시, 유선보고 후 협동조합 포탈 등록
 - * 필요서류 : 이력서(사진 포함), 사업자등록증명원, 결격사유회보서, 취임승낙서
- 이사·감사 선임 시, 필요서류는 조합 자체보관
 - * 필요서류 : 사업자등록증명원, 결격사유회보서, 취임승낙서

□ 정관·규약 개정 보고

- 총회에서 정관·규약 개정 시, 총회결과보고와 함께 협동조합 포탈에 등록
 - * 정관 개정 필요서류 : 정관변경인가신청서, 정관변경대비표, 구정관 전문, 신정관 전문, 총회의사록, 총회 참석자 명부
 - * 규약 개정 필요서류 : 규약변경대비표, 구규약 전문, 신규약 전문, 총회의사록, 총회 참석자 명부

□ 조합원명부 제출

- 기협법 제130조에 따라 협동조합 포탈에 신규 조합원 가입 및 탈퇴 시, 수시 등록 必
- 총회 개최결과 보고와 함께 협동조합 포탈에서 조합원명부 확인 및 저장 必

□ 변경 등기

- 민법 준용 : 기협법의 변경등기 관련 조항 삭제로 민법 제52조의 규정을 준용
- 등기 사항 : 목적, 명칭, 사무소, 임원선임, 주소 기존 등기에 변경이 있는 경우
- 등기 기한 : 변경 사유가 발생한 날로부터 3주 이내

□ 주 의

- 이사회 의결사항 : 상근이사 선임·규정 제·개정 보고
 - 상근이사 선임, 규정 제·개정은 이사회 의결사항으로 총회보고와 별도 보고
 - * 상근이사 관련 필요서류 : 이사회 의사록, 이력서(이력·경력·사진 必),
결격사유회보서, 경력증명서(신임 경우만 해당)
 - * 상근이사 자격기준에 해당하지 않으면, 중앙회와 사전협의 必
- 규정 제·개정 관련 필요서류 : 이사회 의사록, 규정대비표, 개정안 전문
- 조합 주소변경
 - 조합주소 변경 등기 후 2주일 이내 협동조합 포탈을 통해 보고
 - * 필요서류 : 정관(주사무소 변경 시 必), 법인 등기부등본, 사업자등록증
 - * 반드시 변경 주소가 표시된 법인 등기부등본과 사업자등록증을 제출해야함

□ 총회 관련 필수서류 정리

구 분		제출서류
총회 관련 (*공통)		총회의사록, 총회참석자 서명부
사업보고 및 결산		재무상태표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서(결손금처리계산서), 지분대장, 사업보고서, 감사의견(감사 날인 必)
사업계획 및 예산		자금사용계획서, 수입예산설명서, 지출예산설명서, 수지예산총괄표, 사업계획서
정관 개정		정관변경인가신청서, 정관변경대비표, 구정관 전문, 신정관 전문
규약 제·개정		규약변경대비표, 구규약 전문, 신규약 전문
임원 선임	이사장	선임보고서, 이력서(이력·경력·사진 必), 경력사유회보서, 사업자등록증명원 *이사·감사 서류는 조합에 보관
	감사	
	이사	
기타안건		관련 증빙서류

* 조합 자체 비치서류 : 조합원 회비 납부내역, 결산서에 대한 각 부속명세서

2. 협동조합 포털 등록 매뉴얼(총회보고)

□ 총회보고 방법 간단 정리

* 문 의 : 중소기업중앙회 협동조합포털 헬프데스크(☎02-2124-3237~8)

* 협동조합 포털(sc.kbiz.or.kr) → 로그인 → 법정보고 → 법정보고제출

구 분	내 용	
① 계획보고	총회보고 →	계획보고 [미작성] → 입력 후 저장 → (*수정사항 없는지 확인 후) 제출
② 결과보고	결과보고 [미작성] → 저장 → 다음단계 →	일반현황 [미작성] → 저장 → 다음단계 → 경상수지보고 [미등록] → 저장
②-1 기타 의결 보고 (해당경우만 작성)	이사장선임	이사장선임 [미작성] → 선임/재임 선택 → 이력·사진 입력 必 → 필수서류 첨부 → 저장
	이사감사 선임	이사감사선임 [미작성] → 임원 임기, 선임구분(신임/유임) 등 내용 입력 → 저장
	정관변경	정관보고 [미작성] → 정관제목 및 내용 및 필수서류 첨부 → 저장
	규약 제·개정	규약보고 [미작성] → 규약제목 및 내용 및 필수서류 첨부 → 저장
	기타	결과보고 [작성중] → 기타안건 1 → 의결 → 필수서류 첨부 → 저장
③ 결과보고 결재상신	결과보고 [작성중]	→ 결재 정보 입력(검토자, 결재자, 보고여부) → 결재상신 → 기안문확인 → 상신
④ 조합원 명부 확인·제출	조합현황 → 조합원 관리 → 조합원명부 →	조합원 변경사항 입력 - 조합원 추가 및 탈퇴 → 저장 - 사업자번호 변경 등

□ 기타 법정보고 방법 간단 정리

* 협동조합 포털(sc.kbiz.or.kr) → 로그인 → 법정보고 → 법정보고제출

구 분	내 용		
상근이사 선임보고	사전협의 완료·재임	등록→ 사전협의 완료건 / 재임	→ 이력 및 사진 입력 必 → 필수서류 첨부 → 저장
	사전협의 필요	등록→ 상근이사 선임 사전 협의	→ 결재상신
조합원 변동보고 (반기별, 6·12월)	등록 → 조합원 명단 가져오기 → 금분기 조합수, 출자좌수, 출자총액 확인 저장 → 제출		
조합 주소변경보고	등록 → 변경일자, 주사무소지역, 변경 주소 입력 → 필수서류 첨부 → 저장 → 결재상신		
규정변경보고	등록 → 제·개정 및 담당자 선택 → 필수서류 제출 → 저장 → 결재상신		

2-1. 총회 계획보고 등록

* [법정보고] → [법정보고제출] → [총회보고] → 계획보고 [미작성] → 총회 계획 입력 → 저장(= '작성중' 상태, 조합 수정 가능) → '제출' 상태(조합 수정 불가능)

□ 계획보고 상태 [미작성 → 작성중 → 제출]

- 미작성 : 조합에서 총회 계획이 미정이거나, 포탈에 등록되지 않은 상태
- 작성중 : 총회 일정·장소 등이 정해져 우선 등록하였으나, 세부 안건 조정 또는 변경 가능(조합에서 수정 가능)
- 제출 : 총회 계획과 관련된 모든 사항이 완료되어 조합에서 보고 등록을 완료한 상태(계획보고 수리 대기로 조합에서 수정 불가)
- 보완요청 : 총회 계획보고 제출 이후, 중앙회가 자료보완을 요청한 상태 (조합에서 수정 가능)
- 수 리 : 총회 계획보고를 검토·확인하고, 중앙회에서 정상적으로 수리

□ 총회 계획 입력

- 총회 차수, 일자, 담당자, 시간, 장소
- 주요안건 의결 여부 : 임원 선거, 정관·규약 개정, 기타 안건
- 이사장 선임 시, 이사장 후보자 입력 및 이사장 선거 예/아니오 표기(필수)

조합총회계획보고 등록

1 회차	차	총회구분	선택	담당자	총회장소를 적어주세요
총회일자	총회시간	총회장소			

주요안건

안건 제목		예	아니오	비고
사업보고 및 결산	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오			사업보고 및 결산관련 특이사항을 적어주세요
사업 계획 및 예산	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오			사업 계획 및 예산 관련 특이사항을 적어주세요
정관 개정의 건	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오			정관 개정 관련 특이사항을 적어주세요
규약 개정의 건	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오			규약 개정 관련 특이사항을 적어주세요
이사장 선출의 건	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오			후보자1 소속
				후보자2 소속
				후보자3 소속
				후보자4 소속
선임 이사장 임기				선임일자
임원 선출의 건	이사	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오		이사 선출 관련 특이사항을 적어주세요
	감사	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오		감사 선출 관련 특이사항을 적어주세요
기타 안건 1	기타 안건1 제목			기타 안건1 내용
기타 안건 2	기타 안건2 제목			기타 안건2 내용

3

2-2. 총회 결과보고 등록

* [법정보고] → [법정보고제출] → [총회보고] → 결과보고 [미작성] → 결과보고사항 입력
→ 저장(= '작성중' 상태, 조합 수정 가능) → '제출' 상태(조합 수정 불가능)

□ 총회개최 후 2주내 보고 : 협동조합 포탈 등록, 서면 서류제출 불필요

□ 결과보고 상태 [미작성 → 작성중 → 제출]

- 미작성 : 조합에서 총회 결과보고를 포탈에 등록하지 않은 상태
- 작성중 : 총회 결과보고사항에 대해 일부 등록하였으나, 세부내용 변경 가능 (조합에서 수정 가능)
- 제출 : 총회 결과보고사항에 대해 보고 등록 및 결재상신을 완료한 상태 (결과보고 수리 대기로 조합에서 수정 불가)
- 접수(검토중) : 중앙회에서 총회 결과보고에 대해 접수, 수리를 검토중인 상태 (조합에서 수정 불가)
- 보완요청 : 중앙회에서 총회 결과보고에 대해 접수, 수리를 검토 중인 상태 (조합에서 수정 가능)
- 수 리 : 총회 계획보고를 검토·확인하고, 중앙회에서 정상적으로 수리

□ 총회 결과보고 등록

- [법정보고] → [법정보고제출] → [총회보고] → [결과보고] 미작성 클릭
- 결과보고 미작성이 없다면 [계획보고] → [제출] 선행 필수
* 계획보고를 제출해야 결과보고 작성이 가능함

조합총회보고									
○ 이 메뉴에서는 총회계획/결과보고의 등록, 처리현황 등을 확인 할 수 있습니다.									
조합명	한국재활자동차협동조합			구분	전체	총회일자	2021-12-01		
[1 / 1]									
순번	조합명	총회구분	총회일자	계획보고	결과보고	결과보고사항			
						이사장선임	이사감사선임	일반현황	경상수지보고
1	한국재활자동차협동조합	정기	2021-12-21	제출	미작성	해당없음	해당없음	제출	일부 등록

□ 주요사항 입력 및 총회자료 첨부

- 총회 차수, 총회 구분, 담당자, 일자, 시간, 장소, 참석인원(총조합원수)
 - * 총회계획보고 입력내용 자동 노출, 변경내용 및 참석인원 반영 필수
- 정기총회 결산서류 첨부 [재무상태표, 손익계산서, 이익/결손금 처분계산서 등]
 - * 경상수지 입력위해 원본(한글 또는 엑셀) 파일 제출

조합총회결과보고 수정
✕

시간 및 장소

회사	1 차	총회구분	정기	담당자	이영학	담당자유대번호	010-000-0000
총회일자	2021-12-21	총회시간	09 : 00	총회장소	22		

참석 인원

총조합원수	0 명	참석인원	본인참석 0 명 대리참석 0 명 서면의결 0 명	계	0 명
-------	-----	------	----------------------------	---	-----

주요안건 심의결과

안건 제목	심의결과	비고
사업보고 및 결산 <small>*1개 파일 중복 첨부 가능</small>	<input checked="" type="radio"/> 해당없음 <input checked="" type="radio"/> 의결 <input type="radio"/> 부결	사업보고 및 결산 관련 특이사항을 적어주세요
대차대조표	첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다. (hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpg, jpeg, png) 파일을 선택하세요.	파일찾기 삭제
손익계산서	첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다. (hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpg, jpeg, png) 파일을 선택하세요.	파일찾기 삭제
이익잉여금 처분계산서 / 결손금 처리계산서	첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다. (hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpg, jpeg, png) 파일을 선택하세요.	파일찾기 삭제

- 총회 안건자료 첨부 [해당 안건 의결 시. 정관개정/규약개정/이사장 선출 등 제출]
 - * 총회 파일 모두가 1개로 묶어서 저장됐을 시 중복첨부 가능

사업 결과 및 예산
✕

사업 결과 및 예산

*1개 파일 중복 첨부 가능	<input type="radio"/> 해당없음 <input checked="" type="radio"/> 의결 <input type="radio"/> 부결	사업 결과 및 예산 관련 특이사항을 적어주세요

자금사용계획서	첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다. (hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpg, jpeg, png) 파일을 선택하세요.	파일찾기
수입예산설명서	첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다. (hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpg, jpeg, png) 파일을 선택하세요.	파일찾기
지출예산설명서	첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다. (hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpg, jpeg, png) 파일을 선택하세요.	파일찾기

○ 총회 의사록 및 서명부 첨부

* 기명 날인 또는 서명이 포함된 서류 스캔 후 첨부

<p>총회의사록</p> <p>*기명 날인 또는 서명이 포함된 서류 스캔 파일 첨부</p>	<p>첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다. (hwp, xls,xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpg, jpeg, png)</p> <p>파일을 선택하세요.</p> <p style="text-align: right;">파일찾기</p>
<p>총회참석자명부</p> <p>*기명 날인 또는 서명이 포함된 서류 스캔 파일 첨부</p>	<p>첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다. (hwp, xls,xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpg, jpeg, png)</p> <p>파일을 선택하세요.</p> <p style="text-align: right;">파일찾기</p>

□ 일반현황 입력

○ [일반현황] 미작성 클릭 → 작성 후 [제출] 필수

조합총회보고

○ 이 메뉴에서는 총회계획/결과보고의 등록, 처리현황 등을 확인 할 수 있습니다.

조합명	한국자동차유리판매업협동조합	구분	전체	총회일...	2022-01-01	2022-01-01
-----	----------------	----	----	--------	------------	------------

순번	조합명	총회구분	총회일자	계획보고	결과보고	결과보고사항				
						이사장선임	이사감사선임	일반현황	경상수지보고	정관보고
1	한국자동차유리판매업협...	정기	2022-01-07	제출	미작성	미작성	미작성	미등록	미작성	미작성

○ 가입금 및 회비, 정기간행물, 운영사업(공동사업) 등 조합현황 작성

□ 경상수지 입력

○ [경상수지] 미등록 클릭

조합총회보고

조합명	한국조리기계공업협동조합	구분	전체	조회기간	2021-01-01	2021-05-09	검색
-----	--------------	----	----	------	------------	------------	----

순번	조합명	총회구분	총회일자	계획보고	결과보고상태	총회결과보고					
						결과보고(이사장)	일반현황	임원선임	정관보고	규약보고	경상수지보고
1	한국조리기계공업협동조합	정기	2021-02-24	제출	제출	제출	수리	미작성	미작성	미작성	미등록

○ 재무상태표 파일 확인 올해 자산 및 부채 입력 (단위: 천원)

○ 저장 (제출 전까지 언제든지 수정 가능)

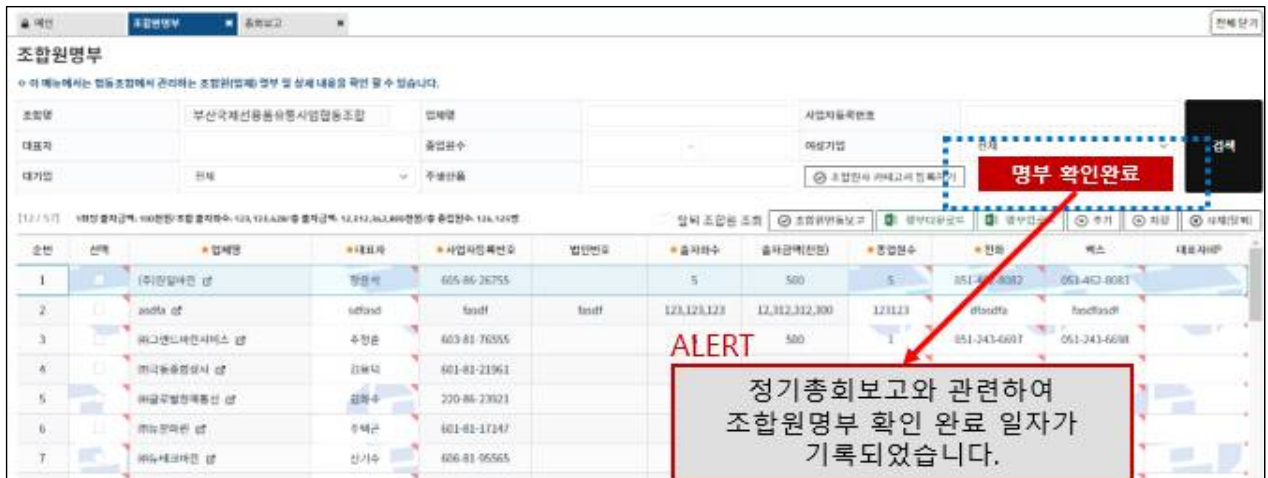
○ 손익계산서, 이익잉여금/결손금처분계산서도 같은 절차로 처리

□ 조합원 명부 등록

○ [법정보고] → [법정보고제출] → [총회보고] → [조합원 명부 확인하기] 클릭



○ 조합원 전체 업체명·대표자·사업자번호 등 변경사항 저장 후 [명부 확인완료] 클릭



○ [총회보고] → [결과보고] 메뉴에서 조합원명부 확인 날짜 클릭



□ 결과보고 공문생성 및 발송(결재상신)

- [총회보고] → [결과보고] ‘작성중’ 클릭

조합총회보고

○ 이 메뉴에서는 총회계획/결과보고의 등록, 처리현황 등을 확인 할 수 있습니다.

조합명: 한국 [] 협동조합 구분: 전체 총회일: 2021-12-01 ~ 2021-12-31

[1 / 1] 엑셀다운로드

순번	조합명	총회구분	총회일자	계획보고	결과보고	결과보고사항					
						이사장선임	이사감사선임	일반현황	경상수지보고	정관보고	규약보고
1	한국 [] 협...	정기	2021-12-21	제출	작성중	배당안함	배당안함	제출	일부 등록	제출	제출

- 결재 정보 입력 : 검토자, 결재자, 보고여부

* 상근이사 및 이사장 보고상태 (보고완료/미보고) 선택

결재 정보

검토자	[]	검토자 직위	상근이사	결재자	[]	결재자 직위	이사장
보고 여부	보고완료			보고 여부	보고완료		

결재상신 수정 삭제 출력 닫기

- 결재상신

- * 총회 결과보고 공문 자동생성 및 중앙회(지역본부)로 문서 자동 발송 필수 진행
- * ‘관인/로고가 등록되어 있지 않습니다. 등록하시겠습니까?’ 메시지에 대해 등록 희망할 경우 ‘확인’ 클릭, 등록 희망하지 않을 경우 ‘취소’ 클릭

보고 처리 내역

보고진행상태	작성중
--------	-----

다음 단계 결재상신 수정 삭제 출력 닫기

○ 기안문 내용 최종 확인 및 [상신] 버튼 클릭

* [상신] 버튼 클릭하면, 결과보고 [제출] 상태로 변경

The screenshot shows a document editor window with a toolbar at the top. The main content area displays a document titled '수 신 중소기업중앙회 (경유) 제 목 2023년도 제 2차 정기총회 결과보고'. The document text includes:

1. 귀 회의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 중소기업협동조합법 제129조 및 제 130조에 따라
2023년도 제 2차 정기총회 결과를 다음과 같이 보고합니다.

- 다 음 -

□ 일 시 : 2023년 10월 26일 03시 30분
□ 장 소 : 조합 사무실
□ 총회참석 : 총 조합원 50명 중 38명 참석
□ 총회안건

구 분	해당여부 (O, X)	
사업보고 및 결산	부결	
사업계획 및 예산	부결	
정관 개정	해당없음	
규약 제 개정	해당없음	
임원 선임인	이사장	해당없음
	감 사	해당없음
	이 사	해당없음
기타안건	해당없음	

Below the table, there is a red box containing the text '붙임' and '<필수 첨부파일> 총회의록, 총회 참석명부(공용)'. At the bottom of the editor, it shows '1 / 2 쪽' and '구역: 1 / 1'.

On the right sidebar, there is a blue button labeled '상신' (Submit) at the top, followed by a text input field '의견을 입력하세요.'. Below that are three buttons: '기안' (Proposal), '검토' (Review), and '결재' (Approval), each with a corresponding user icon.

2-3. 기타 의결사항 보고(의결시에만 작성)

□ 이사장 선임 보고

- [총회보고] → [이사장선임] 미작성 클릭
 - * 총회 보고에 앞서 이사장 등록 먼저 가능

조합총회보고

○ 이 메뉴에서는 총회계획/결과보고의 등록, 처리현황 등을 확인 할 수 있습니다.

조합명: 한국조리기계공업협동조합 구분: 전체 총회일자: 2020-01-01

[14 / 14]

순번	조합명	총회구분	총회일자	계획보고	결과보고	이사장선임	이사감사선임	일반
1	한국조리기계공업협동조합	정기	2021-02-24	수리	수리	미작성	제출보류	미

- 선임/ 재임 여부 선택
- 이사장 사진 첨부 및 주소 등 기본사항 입력
- 이사장 임기 입력
- 이사장 학력·이력 추가

이사장 선임보고 등록

조합명: 한국조리기계공업협동조합

신임등록 재임등록

기본사항

3 사진첨가

성명(한글) 성명(한자)

생년월일 성별

본직

자택주소 주소검색

자택전화번호 휴대전화번호

이메일

4 선임일자 만기일자

업체정보

업체명

법인번호 사업자번호

업체전화번호 업체팩스번호

업체주소 주소검색

5 영수제 영사제

- 선거결과 입력 (돈보기 버튼 통해 이사장 정보 불러옴)
 - * 선거인원 입력 : 총선거인수 = 본인참석 + 대리참석 + 미참석
- 필수서류 첨부 (사업자등록증명원, 결격사유회보서, 취임승낙서)
- 저장

조합총회결과보고 등록

이사장 선출 **6**

성명: 박관영 (검색) 휴대전화번호: _____ 본적: 전남
 업세명: [우] 리얼베어리얼 업세주소: 서울 남동구 권중동 2-10 202-10
 선출방법: 선거 현장선출
 선출사유: 임기만료 사임 해임 기타
 선거인원: 총선거인수 10 명 본인참석 9 명 대리참석 1 명 미참석 0 명
 선출인원: 1명 투표수 1번: 10 표 2번: 0 표 3번: 0 표 4번: 0 표

비고

사업자등록증명원 첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다.
 (hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpeg, png)
 파일을 선택하세요 **7**

결격사유회보서 첨부파일은 50MB(50,000KB) 이하까지 업로드 하실수 있습니다.
 (hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, txt, bmp, gif, tip, jpeg, png)
 파일을 선택하세요

8

□ 임원(이사, 감사) 선임

- [총회보고] → [이사감사선임] 미작성 → [추가]
- 선임 / 재임 여부 선택 및 선임사항 입력

임원 선임보고 등록

조합명: 한국조리기계공업협동조합 **1**

임원 선임보고 목록

순번	직위	성명	업세명	임기시작일자	임기종료일자	선임구분
1	이사	김이사	김이사공업	2021-05-01	2023-05-01	신임
2	감사	김감사	김감사공업	2021-05-01	2023-05-01	신임

임원 상세 **2**

직위: 감사 (선택) 성명: 김감사 업세명: 김감사공업
 임기시작일자: 2021-05-01 임기종료일자: 2023-05-01 선임구분: 신임 유임
 선임사유: _____

3

□ 정관·규약 변경 보고

- [총회보고] → [정관보고] 또는 [규약보고] 미작성 → 명칭 및 내용 작성
- 필수서류 첨부(신청서, 대비표, 구(舊)정관, 신(新)정관, 구(舊)규약, 신(新)규약 등)
 - * 파일 첨부 (파일명 예시 : ○○○○협동조합 정관(○차 개정, '○○.○○.○○))
- [저장] 또는 [다음단계]

정관 상세
✕

조합명: 한국지동리유곡간택협동조합

정관 변경 상세

변경구분	제정	개정일자	2021-12-10	담당자	이도희
1	제목				
	주요내용				
메모					
2					
정관변경인가신청서 양식다운로드					
정관변경대비표 양식다운로드					
구정관					
신정관					
인가문서					
보고 처리 내역					
보고진행상태		제출			
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> 이전 단계 3 다음 단계 출력 닫기 </div>					